

# BUXGALTERIYA HISOBI



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA  
INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**PROFESSIONAL TA’LIM MARKAZI**

*G.Q.TURAYEVA  
S.I.MATKULIYEVA*

*B.E.MATRASULOV  
A.A.ABDUVOHIDOV*

*A.B.MUXAMETOV*

# **BUXGALTERIYA HISOBI**

**Texnikum va kasb–hunar kollejlari uchun darslik**



**2023**

**UDK 657.1(075)**

**BBK 65.052ya722**

**I-58 Buxgalteriya hisobi. Texnikum va kasb–hunar kollejlari uchun darslik**

ISSN 447

**Mualliflar:**

Muxametov Abubak Baboevich – GulDU i.f.n., dotsent, CAP

Abduvohidov Akmal Abdulazizovich – GulDU dotsent

Matkulieva Sanobar Ismailovna – Urganch DU dotsent

Matrasulov Baxodir Erbutaevich – GulDU katta o‘qituvchi

Turayeva Gulizahro Qaxxorovna – GulDU mustaqil tadqiqotchi

Ushbu darslik “Buxgalteriya hisobi” fanining namunaviy dasturi asosida yozilgan bo‘lib, unda buxgalteriya hisobini yuritish, tashkil qilish, pul mablag‘lari va hisob-kitoblar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, investitsiyalar, materiallar, mehnat va unga haq to‘lash, xarajatlar, mahsulot, tovar (ish, xizmat)lar va ularni sotish, kapital, fondlar va moliyaviy natijalar, soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar hisobi, moliyaviy hisobot, boshqaruv hisobini tashkil etish, byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish yetarli darajada bayon etilgan bolib, barcha materiallar yangi huquqiy-me‘yoriy hujjatlar, jumladan, buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari asosida yoritilgan.

Darslik professional ta‘lim tizimi talabalari uchun mo‘ljallangan bo‘lib, undan mazkur sohada faoliyat yuritayotgan buxgalterlar, iqtisodchilar, tadbirkorlar va korxonah rahbarlari ham foydalanishlari mumkin.

UDK 657.1(075)

BBK 65.052ya722

**Taqrizchilar:**

Sattorqulov O.T. GulDU Iqtisodiyot kafedrasini mudiri, iqtisodiyot fanlari nomzodi, dotsent

Berdiyev G‘.I. GulDU Buxgalteriya hisobi va moliya kafedrasini mudiri, falsafa fanlari doktori, dotsent

Yakubov Sh. Sirdaryo arxitektura va qurilish texnikumi IChIBDO‘

## KIRISH

Iqtisodiyotni yanada rivojlantirish Respublikamizning jahon iqtisodiyoti muhitiga qo‘shilishi, hamkorlarni bugalteriya hisobi subyekt to‘g‘risidagi buxgalteriya hisobi va hisob tizimi tomonidan taqdim etilishi kerak bo‘lgan me‘yoriy hujjatlar yetarli ma‘lumot bilan ta‘minlashni taqozo etadi. Buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi qonunlar qabul qilinishi, ular bo‘yicha xalqaro talablarga javob beradigan milliy standartlar va boshqa me‘yoriy hujjatlar yaratilishi, hisob milliy standartlarining buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga tenglashtirilishi, vatanimizning jahon integrallashuvida katta ahamiyat kasb etadi.

Amalga oshirilgan kuzatuv jarayonida bozor munosabatlarining rivojlanishi xo‘jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo‘jalik faoliyati to‘g‘risida axborotlarni shakllantirish jarayonlariga yangicha talablar qo‘ymoqda. Buxgalteriya hisobi natijaviy axborotlarining foydaliligini ta‘minlash muammolari mutaxassislarining diqqat markazida turibdi. Bu manfaatdor axborotdan foydalanuvchilar nuqtai-nazaridan xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy holati to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni ishonchliligi va obyektivligini ta‘minlaydi.

Shu munosabat bilan xo‘jalik yurituvchi subektlarda buxgalteriya hisobining to‘g‘ri yo‘lga qo‘yilishi va uning ustidan nazoratning samarali mexanizmini ishlab chiqish hozirgi kunning dolzarb vazifalaridan biridir.

Shunday ekan ushbu darslikda buxgalteriya hisobi fanining nazariy asoslari va buxgalteriya hisobi fanini rivojlanishida raqamlashtirishni takomillashtirishning o‘rni hamda ahamiyati va buxgalteriya hisobini yuritishda qo‘llaniladigan tizimlar zanjiri rivojlanishi uchun hissa qo‘shgan olimlar va ularning fikrlari, ta‘riflari aks etgan.

Buxgalteriya hisobini yuritishni tashkil etish pul mablag‘lari hisobini ham nazariy ham amaliy jihatdan o‘rganishni kelgusida moliyaviy hisobning uslubiy asoslaridan biri hisoblangan bugalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasini moliyaviy hisobot shakllari talab qiladigan ma‘lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash va saqlash nuqtai nazaridan rivojlantirish zarurligini ko‘rsatadi. Iqtisodiyotni yanada rivojlantirish jahon iqtisodiyoti muhitiga respublikamizning qo‘shilishi hamkorlarni bugalteriya hisobi subyekt to‘g‘risidagi bugalteriya hisobi va hisoboti tizimi tomonidan taqdim etilishi kerak bo‘lgan me‘yoriy hujjatlarni yetarli ma‘lumot bilan ta‘minlashni taqozo etmoqda.

Mualliflar tomonidan tayyorlangan ushbu darslik “Buxgalteriya hisobi” bo‘yicha ta‘lim olayotgan talabalarga mo‘ljallangan bo‘lib, hisobning mohiyati, tashkil etish va yuritilishi, pul-kredit hisobi, moddiy zahiralari hisobi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi, mehnat va ish haqini hisobga olish, majburiyatlar hisobi, moliyaviy natijalar hisobi, qurilish tashkilotlarida

buxgalteriya hisobi, qishloq xo‘jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobi, savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlari mavzulari talabalar uchun oddiy va tushunarli qilib ko‘rsatib berilgan.

## I-MODUL – MOLIYAVIY HISOB

---

*Buxgalteriya hisobi – bu moliyaviy savodxonlik va ayni paytda raqamlarni o‘qiy olish san’atidir. Agar siz o‘z biznesingizni yo‘lga qo‘ymoqchi yoki investitsiyalar bilan shug‘ullanmoqchi bo‘lsangiz, albatta ushbu san’atni o‘zlashtirishingiz shart.*

*Robert Toru Kiyosaki*

### I BOB. KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH ASOSLARI

#### 1-§. Korxonalar haqida tushuncha

Korxonalar – bu avvalo, ishlab chiqarish jamoasi, odamlarning turli tarzdagi faoliyati bo‘lib, ular o‘rtasidagi o‘zaro munosabatlar tizimi yuzaga keladi hamda ma’lum bir turmush tarzi, ma’naviyat va axloq normalari shakllanadi. Bularning barchasi xo‘jalik yuritish shakl va usullarini qayta ko‘rib chiqish, korxonaning iqtisodiyot rivojlanishidagi o‘rni va roliga yangicha yondashishni talab qiladi. Mamlakatimizda korxonalarini ko‘paytirish yo‘li orqali, ularda kerakli tabiiy resurslar, ishchi kuchi resurslari va ilm-fan yutuqlari hamda innovatsion yangilarni joriy qilish orali qo‘shimcha mahsulotni ko‘paytirishga erishish mumkin.

Iqtisodiy islohotlarining chuqurlashib borishi, O‘zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi o‘z navbatida, mavjud qonunchilik asosini doimiy ravishda takomillashtirish, uni xalqaro me‘yorlar va standartlarga moslashtirib borishni taqozo qiladi. Korxonalarini boshqarish, uning oldiga qo‘yilgan reja ko‘rsatkichlariga doir vazifalarni bajarish maqsadida xo‘jalik faoliyati ustidan kundalik kuzatib borishni talab qiladi.

O‘zbekiston Respublikasining iqtisodiyoti bozor munosabatlarini erkinlashtirish yo‘li bilan rivojlanmoqda. Bozor iqtisodiyotini erkinlashtirish, davlat mulkini xususiylashtirish jarayonini chuqurlashtirish, mulkchilikning turli-tuman shakllaridagi korxonalarini yaratish hamda sog‘lom raqobatchilikni rivojlantirish yo‘li bilan amalga oshiriladi. Yirik ijtimoiy ishlab chiqarish, yuqori sifatli ishlab chiqarishni va boshqarishni talab qiladigan raqobatsiz rivojlana olmaydi.

Mamlakatni modernizatsiya qilish va ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish, innovatsiya jarayonlarini jadallashtirish va bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirish muhim ahamiyatga ega. Iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida asosiy e‘tiborni moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona va samarali foydalanishga, unumsiz sarflarni va nobudgarchiliklarni bartaraf qilishga qaratmoq kerak. Bunday ulkan ishlarni amalga oshirishda buxgalteriya hisobining roli beqiyosdir.

Ma’lumki, jamiyat taraqqiyotining asosini moddiy ne‘matlar ishlab chiqarish tashkil etadi. Bu jarayonda kishilar iste‘mol buyumlarini: oziq-ovqat, kiyim-kechak, poyabzal hamda mehnat vositalarini: mashinalar, inshootlar, asbob-

uskunalar va hokazolar yaratadilar. Ishlab chiqarishdan olingan mahsulot esa sotiladi, taqsimlanadi va iste'mol qilinadi. Bunda uzluksiz davom etadigan ishlab chiqarish, sotish (ayirboshlash) va iste'mol jarayonlari ijtimoiy takror ishlab chiqarishning mohiyatini tashkil etadi.

Ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlarini boshqarish uchun esa ularni muntazam ravishda nazorat qilib, ushbu jarayonlarda sodir bo'layotgan miqdor va sifat o'zgarishlarini tavsiflovchi ko'rsatkichlarga ega bo'lish kerak.

Ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlari mazmunan xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda sodir bo'ladigan jarayonlar yig'indisidan iboratdir. Shuning uchun iqtisodiyotning ayrim bo'g'inlaridagi ishlab chiqarish, sotish, ayirboshlash va iste'mol jarayonlarini tavsiflovchi miqdor ko'rsatkichlarining yig'indisi takror ishlab chiqarish jarayonlari va ijtimoiy turmushdagi boshqa jarayonlarni butunligicha tavsiflay oladi.

Xo'jatic jarayonlarini va ularning natijalarini nazorat qilish *kuzatish, o'lchash va ro'yxatga olish* orqali amalga oshiriladi. Kuzatish orqali korxonalar va tashkilotlarning xo'jalik faoliyatini tashkil etuvchi ko'p sonli va turli xil faktlarga ega bo'linadi. Bu faktlarni esa ma'lum o'lchov birliklarida ifodalash hamda tegishli ravishda guruhlarga ajratib ro'yxatga olib borish zarur. Shu tariqa xo'jalik faoliyatiga baho berish uchun zarur ma'lumotlarga ega bo'linadi.

Shunday qilib, hisob yuritish xo'jalik faoliyatini boshqarish, keng ma'noda esa butun ijtimoiy ishlab chiqarishni, ya'ni jamiyatni boshqarish uchun zarur ekan. Boshqacha qilib aytganda, hisob va hisobot yuritish deb ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlarini nazorat qilish va ularni boshqarishni ta'minlash maqsadida, bu jarayonlarni miqdor jihatdan aks ettirib, sifat jihatdan tavsiflashga aytiladi. Demak, hisob yuritish boshqarishning ajralmas qismi ekan.

Insoniyat tarixining dastlabki bosqichlarida hisob butun jamoaga ishlab chiqarish va iste'mol uchun qanday mehnat qurollari va mehnat buyumlari zarurligini bilish maqsadida kerak bo'lgan bo'lsa, jamiyat sinflarga bo'lingandan keyingi ijtimoiy-iqtisodiy bosqichlarda esa hukmron sinfnin manfaatini himoya qilib kelgan. Boshqacha qilib aytganda, sinflar mavjud jamiyatda hisob yuritish o'zgarib, takomillashib va uning roli oshib borgan. Bozor munosabatlarini rivojlantirish bo'yicha hukumat qabul qilgan qarorlarni hayotga tatbiq qilishda, korxonalarini xususiylashtirish va tadbirkorlikni rivojlantirish sharoitida hisob va statistikaning roli yana ham oshib bormoqda. Bunday ulkan vazifalarni amalga oshirish uchun hisob ma'lumotlariga ishlov berishni kompyuterlashtirish, hisobning ilg'or shakl va uslublarini qo'llash, hisob ishlariga sarflanadigan mablag'lar va mehnat sarflarini kamaytirishga erishish zarur.

Har bir xo'jalik fakti va xo'jalik muomalalari hisobda korxonalar faoliyatining ham miqdor, ham sifat jihatlarini tavsiflaydigan ko'rsatkichlarga aylanadi. Bular ayrim mahsulot turlarining haqiqiy tannarxi, korxonalar faoliyatining moliyaviy natijalari va boshqalardir.

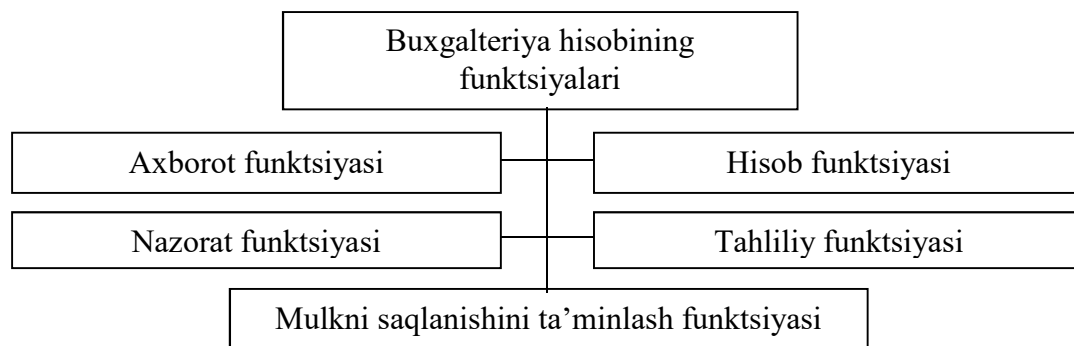
## 2-§. Korxonalarda buxgalteriya hisobi tushunchasi, funksiyalari va unga qo‘yilgan talablar

Xo‘jalik hisobi xo‘jalik yurituvchi sub‘yektni boshqarishda foydalaniladigan axborot tizimidan iborat bo‘lib, unda korxonada faoliyatida sodir bo‘ladigan barcha jarayonlar va hisob ob‘yektlarining holati to‘g‘risidagi miqdor va sifat ko‘rsatkichlari haqidagi axborot ma‘lum qoidalar va standartlar bo‘yicha ularni boshqarish uchun ilmiy asoslangan qoidalarga muvofiq qayd qilinadi, o‘lchanadi, ishlov beriladi, to‘planadi va guruhlanadi. Xo‘jalik hisobi keng qamrovli va to‘laqonli bo‘lishi hamda korxonada iqtisodiyotini boshqarish vazifalari to‘liq va o‘z vaqtida amalga oshirishga yo‘naltirilgan, ya‘ni boshqaruv tizimi uchun foydali bo‘lishi lozim.

Xo‘jalik hisobining mohiyatini uning funksiyalari orqali mufassal ochib berish mumkin (1.1-chizma).

**Axborot funksiyasi.** Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonada faoliyati haqida o‘z vaqtida, ishonchli axborotga bo‘lgan ehtiyoj va unga bo‘lgan talab ham oshib bormoqda.

Buxgalteriya hisobi turli xil iqtisodiy axborot iste‘molchilari uchun asosiy axborot manbai hisoblanadi. Ular asosida boshqaruv va investitsion qarorlar qabul qilinadi. Hisob-kitoblar ko‘rsatishicha, iqtisodiy axborot umumiy hajmining 70% idan oshig‘i buxgalteriya axboroti ulushiga to‘g‘ri keladi.



1.1-chizma. Buxgalteriya hisobining funksiyalari

Aynan buxgalteriya hisobi tizimi korxonada mablag‘lari va ular manbalarining ahvoli va harakati, xo‘jalik jarayonlari, korxonada moliyaviy natijalari to‘g‘risida sintetik va analitik axborotni aks ettiradi va to‘playdi. Buxgalteriya axboroti operativ va statistik hisobda, rejalashtirishda, istiqbolni belgilashda, korxonada faoliyati taktikasi va strategiyasini ishlab chiqishda va boshqarishda keng qo‘llaniladi.

Buxgalteriya hisobida korxonada mulki va ularning tashkil topish manbalaridagi o‘zgarishlar, ularning harakati, xo‘jalik jarayonlari va moliyaviy natijalar alohida va umumlashgan holda va boshlang‘ich hujjatlarda aks ettiriladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida buxgalteriya hisobi axboroti uchun ishonchli, xolisona, o‘z vaqtida, operativ, yuqori sifatli va iste‘molchilar



uchun samarali bo'lish talabi qo'yiladi. Buxgalteriya hisobi axborotining yakuniy natijasi korxonaning moliyaviy holati ko'rsatkichlarini yaxshilash hisoblanadi.

Qo'yilgan maqsad, hal etiladigan vazifalar doirasi axborotdan foydalanuvchi bo'linmalar, boshqariladigan ob'yekt darajasiga ko'ra hisob va tahliliy axborotni ularning eng yuqori va eng past qismlarga bo'lish zarur. Har bir axborot turini boshqaruv ob'yektlari va yetkazib berish muddatlari bo'yicha tabaqalashtirish kerak.

Axborot davriyligi bo'yicha: smena, kun, hafta, dekada, oylik, choraklik va yillik bo'lishi mumkin.

**Hisob funktsiyasi** korxonada xo'jalik faoliyatining hujjatlar asosidagi yalpi, uzluksiz va o'zaro bog'langanlik ifodasidir.

**Nazorat funktsiyasi.** Turli mulkchilik shaklidagi korxonalar, xo'jalik sub'yektlar huquqining kengayishi buxgalteriya hisobining nazorat funktsiyasini kuchaytirishini talab qilinadi. Buxgalteriya xodimlari turli xildagi resurslardan foydalanishni doimiy nazorat qilishi lozim. Nazorat – bu avvalambor, biznes rejada belgilangan iqtisodiy ko'rsatkichlarning bajarilishini aniqlash jarayoni hisoblanadi.

Belgilangan rejadagi ko'rsatkichlarni haqiqatda erishgan ko'rsatkichlar bilan solishtirish natijasida kelgusi davrlarda kerakli tuzatishlar reja kiritiladi.

Buxgalteriya hisobining maxsus usullari va amallari yordamida nazoratning uchta turi yuritiladi: dastlabki – xo'jalik muomalasi sodir bo'lgungacha; joriy – xo'jalik muomalasini amalga oshirish; keyingi – muomala sodir bo'lganidan so'nggi.

Nazorat qilish quyidagi yo'nalishlar bo'yicha amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarilgan, jo'natilgan va sotilgan mahsulotning hajmi bo'yicha reja va shartnomalarning bajarilishi;
- korxonada mulklarining saqlanishini ta'minlash;
- moddiy xom-ashyo, yoqilg'i-energetika, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona va samarali foydalanish;
- asosiy vositalar, amortizatsiya fondi va boshqa fondlardan foydalanish;
- mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan haqiqiy xarajatlarni shakllantirish va ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxini hisoblash;
- realizatsiya qilingan mahsulot (ish va xizmat)larning to'la tannarxini shakllantirish;
- turli xarajat smetalarining bajarilishi (masalan, vakillik (mehmondorchilik) xarajatlari, tijorat va reklama xarajatlari);
- korxonaning turli ichki xo'jalik bo'linmalari faoliyati: ishlab chiqarish bo'limlari, uchastkalari, xizmat ko'satuvchi xo'jaliklar va sh.k.;
- moliya bozorida ishtirok etish bilan bog'liq muomalalar bo'yicha (aktsiyalar, obligatsiyalar va sh.k.);
- korxonada faoliyatining moliyaviy natijalarini shakllantirish va soliqqa tortiladigan bazani, hamda taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni aniqlash;
- mahsulot ishlab chiqarish va realizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlarni kamaytirish;

- shubhali qarzlarni bo'yicha rezervlar va boshqa maxsus fondlarni yaratish hamda ularning ishlatilishi;

- korxonaning moliyaviy ahvoli, hamda raqobatchi korxonalar to'g'risida ma'lumot to'plash;

- moliyaviy hisobot va boshqa turdagi hisobotlarni tuzish.

Hisob jarayonining axborotni to'plash, o'lchash, ro'yxatga olishdan tortib, to'zarur bo'lgan oraliq, natijaviy va hisobot ko'rsatkichlarini olish bilan yakunlanadigan barcha bosqichlarida kompyuter va boshqa tashkiliy-texnik vositalardan foydalanish buxgalteriya hisobining boshqaruv tizimidagi nazorat funksiyasini kuchaytirishga doir vazifalarni bajarishga yordam beradi.

Korxonada mablag'larining butun doiraviy aylanishi, ularning vujudga kelish manbalari va xo'jalik jarayonlari buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Sifatli hisob axboroti ishlab chiqarishning barcha bosqichlarida nazorat o'rnatish, zarur bo'lganda korxonada va uning bo'linmalari faoliyatining butun tafsilotini nazorat qilish, uni tahlil qilish va ushbu axborot asosida boshqaruvning barcha pog'onalarida tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslash va qabul qilishga imkoniyat yaratadi.

**Mulkning saqlanishini ta'minlash funksiyasi.** Bu funktsiya buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirish va uning nazorat funksiyasini kuchaytirish bilan chambarchas bog'liq. Buxgalteriya hisobini to'g'ri yo'lga qo'yish mulkning butligini ta'minlash, turli xildagi yo'qotishlar va talon-tarojlarning oldini olishga olib keladi. Buning uchun korxonada barcha shart-sharoitlarni yaratish lozim: omborxonalar, nazorat-o'lchash asboblari, o'lchash idishlari va boshqalar. Iqtisodiy islohotlarning chuqurlashtirilishi va bozor munosabatlarining erkinlashtirilishi, mulkdorlar sonining ko'payishi, tashqi iqtisodiy faoliyatning rivojlanishi sharoitida buxgalteriya hisobining ushbu funktsiyasi yanada rivojlanmoqda. Buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlari negizida, ilmiy asoslangan holda tashkil etilgan hisob tizimi nafaqat kamomad va o'g'ishlarni aniqlash, uyushgan jinoyatlarni ochib tashlash, balki, ularning oldini olishga ham imkon yaratadi.

Ushbu funktsiyani amalga oshirishning asosiy omili bo'lib, o'z vaqtida va belgilangan tartibda inventarizatsiya o'tkazish, ularning natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish hisoblanadi.

**Tahlil funktsiyasi.** Ishonchli va huquqiy asoslangan axborot korxonada moliya-xo'jalik faoliyatini tahlil qilishda ishlatiladi. Tahlil bu qabul qilingan qarorlar natijasida erishilgan yutuq va kamchiliklarni o'rganish hamda u orqali natijalarni yanada yaxshilash maqsadida ichki va tashqi omillarni izlash jarayonidir.

Buxgalteriya hisobiga quyidagi bir nechta **talablar** qo'yiladi:

- **hisobning sodda va tushunarli bo'lishi.** Sodda va hamma uchun tushunarli hisobni tashkil etishdan asosiy maqsad, uni murakkablashishiga yo'l qo'ymaslik, hamda hisob ma'lumotlaridan keng foydalanuvchilar ommasi foydalana olishini ta'minlashdan iborat;

- **hisobning rejaliligi.** Bu talab yuqorida aytib o‘tilgan soddalik talabi bilan chambarchas bog‘liqdir. Hisob albatta zaruriy ma‘lumot va ko‘rsatkichlarga ega bo‘lgan holda, hisob yuritish xarajatlarini iloji boricha kamaytirib borish lozim;

- **hisobning aniq va to‘g‘riligi.** Bu talab negizida xo‘jalik faoliyatlarida kuzatish natijasida olingan ma‘lumotlarni hujjatlarda aniq va to‘g‘ri qayd etish tushuniladi;

- **hisob ishlarini o‘z vaqtida amalga oshirish,** ya‘ni hisob ishlariga taaluqli har qanday hodisa sodir bo‘lganda, albatta o‘z vaqtida hujjatlarda aks ettirmoq zarur;

- **hisob ko‘rsatkichlari bilan reja ko‘rsatkichlari birligi.** Korxonada, muassasada, tashkilotlarda mulkchilik shaklidan qat‘iy nazar o‘z oldiga joriy va kelgusi reja ko‘rsatkichlarini tuzib oladi. Xuddi shu ko‘rsatkichlar bilan hisob ko‘rsatkichlari birligi katta ahamiyat kasb etadi va hokazo.

**Xo‘jalik hisobida qo‘llaniladigan o‘lchovlar.** Xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt faoliyati to‘g‘risidagi axborot, agar barcha hisobga olingan resurslar va xo‘jalik jarayonlari hisob o‘lchovlarida ifodalansa, axborotdan foydalanuvchilar ehtiyojini qondiradi.

*Hisob o‘lchovlari* – xo‘jalik resurslari va jarayonlarini o‘lchash va hisoblash asosida xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning har xil ehtiyojlari uchun ko‘rsatkichlarni shakllantiradigan o‘lchov birliklari.

Xo‘jalik mablag‘lari va jarayonlarini hisobda miqdoriy aks ettirish uchun *tabiiy, mehnat va pul o‘lchovlaridan* foydalaniladi.

*Tabiiy (natural) o‘lchovlar* – hisob ob‘yektlarini og‘irlik (kg, ts, t ), hajm (m.kub, litr), uzunlik (mm, sm, m, km), maydon (kvadrat metr, ga) va boshqa o‘lchovlarda ifodalash uchun qo‘llaniladi.

Tabiiy o‘lchovlarda yuritiladigan hisob miqdoriy yoki natural hisob deb ham ataladi. Miqdoriy hisob asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, o‘rnatiladigan asbob-uskunalar, xomashyo va materiallar, tayyor mahsulot va boshqa hisob ob‘yektlarini natural (tabiiy) hajmi to‘g‘risida axborot bilan ta‘minlashdan iborat.

Tabiiy o‘lchovlardagi hisob ob‘yektlarining ko‘rsatkichlari ushbu ob‘yektlarning sifat (navi, yaroqlilik muddati, toifasi va h.k.) va miqdor (massasi, uzunligi, hajmi, maydoni va h.k.) parametrlarini tavsiflovchi belgilari bo‘yicha bo‘linadi. Bunda miqdoriy hisob qo‘llaniladigan o‘lchovlarga ko‘ra butun korxonada bo‘yicha jami resurslar to‘g‘risida taqqoslama ma‘lumotlar bera olmaydi. Hisob ob‘yektlarining tavsifini batafsil ko‘rsatish uchun shartli tabiiy o‘lchovlar qo‘llaniladi. Bunda asosiy ob‘yektlar kiritiladigan hisob ob‘yektlarining tabiiy tarkibi texnik talablar, davlat standartlari yoki boshqa shartlar bilan oldindan belgilanadi. Shartli tabiiy ko‘rsatkichlarga ta‘mirlash dastgohlarining komplekti, ma‘lum turdagi 100ta juft poyabzal, 100ta shartli banka konserva va shunga o‘xshashlar misol bo‘ladi. Tabiiy o‘lchovlarning boshqa turlari – shartli (keltirilgan) birliklar, ekspluatatsiya birliklari, ish birliklari kabilar ham mavjud.

Soliq hisob-kitoblarida soliq birligi tushunchasi, ya‘ni soliqqa tortish ob‘yektining sifat o‘lchovi birligi qo‘llaniladi. Masalan, yer solig‘ini hisoblashda

maxsus tabiiy o'lchovlar – gektar, aksiz solig'ini hisoblashda – litr, barrel kabilar qo'llaniladi.

Tabiiy va shartli tabiiy o'lchovlardagi mablag'larning har xil turlari ularning o'ziga xos o'lchovi bo'yicha alohida hisobga olinadi.

Bunday o'lchovlar xo'jalik mablag'larining saqlanishini hamda xo'jalik faoliyatiga tezkor rahbarlik qilishni ta'minlaydi. Tabiiy o'lchovlar bir xildagi xo'jalik mablag'larini hisobga olishda qo'llaniladi. Turli xil tabiiy ko'rsatkichlarini jamlash mumkin emas. Shuning uchun ham har xildagi xo'jalik mablag'larini tavsiflovchi umumlashgan ma'lumotlarni olishda bunday ko'rsatkichlardan foydalanib bo'lmaydi.

Sarflangan ish vaqtini hisobga olish uchun *mehnat o'lchovidan* foydalaniladi. Mehnat o'lchovlari – odam/kuni, odam/soati, norma/soat va boshqalarda ifodalanadi. Mehnat o'lchovlari ko'p hollarda tabiiy o'lchovlari bilan birga qo'llaniladi. Masalan, bir ishchi bir soatda yoki bir kunda qancha miqdorda mahsulot ishlab chiqargan va h.k. Ular asosan vaqtbay ishlovchilarga ish haqi hisoblashda, ishbay ishlovchilarning normalarini bajarishini nazorat qilishda, mehnat unumdorligini o'rganishda va hokazolarda qo'llaniladi.

Shunday qilib, mehnat o'lchovlari, tabiiy o'lchovlari kabi qat'iy belgilangan qo'llanilish chegaralariga ega.

Turli xildagi xo'jalik mablag'larini, xo'jalik ehtiyojlarini, hisob-kitoblar va kredit munosabatlarini hisobda aks ettirishda hamda xo'jalik faoliyatining yakunini pul ifodasida chiqarishda *pul o'lchovi* qo'llaniladi. U tovar-pul munosabatlari mavjudligi, mablag'lardan juda tejab foydalanish, raqobatbardoshlikni ta'minlash va tadbirkorlikni rivojlantirish bilan bevosita hamda chambarchas bog'liqdir.

Pul o'lchovi ko'pincha tabiiy va mehnat o'lchovlari bilan birga qo'llaniladi. Masalan, ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatini aniqlash uchun bu mahsulot miqdorini va bahosini, ishchiga ish haqi hisoblash uchun esa ishchi tomonidan ishlangan kunlar va vaqt birligi uchun to'lanadigan haq summasini bilish zarur.

Hisob birligi deb u yoki bu asosiy hisob ob'yektiga kiruvchi tarkibiy ob'yektlarning umumiy nomlanishiga aytiladi. Masalan, «Materiallar» nomli asosiy hisob birligiga ishlab chiqarish jarayoni va unga xizmat ko'rsatishda mustaqil funktsiyalarni bajaruvchi materiallar (hisob ob'yektlari)ning ko'plab turlari kiradi. Har bir material turiga hisob birligi – *nomenklatura raqami* beriladi. Shuningdek, u tayyor mahsulot, inventar va xo'jalik jihozlari, o'rnatiladigan asbob-uskunalarga ham hisob birligi sifatida foydalaniladi. Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib *inventar ob'yekt* hisoblanadi. Ularga inventar raqamlari beriladi.

Xo'jalik hisobi keng ma'noda boshqaruv funktsiyasi bo'lib, kishilik jamiyatining dastlabki bosqichlaridayoq ijtimoiy foydali mehnatning mustaqil turi sifatida ajralib chiqqan.

Xo'jalik hisobi hamma vaqt, har qanday ijtimoiy-iqtisodiy tuzumda ham, o'zining mohiyatiga ko'ra boshqaruv xodimlarini axborot bilan ta'minlashga mo'ljallangan.

Shunday qilib, xo‘jalik hisobi – xo‘jalik faktlarini, hodisalarini va jarayonlarini boshqarish, nazorat va tahlil qilish maqsadida ularni kuzatish, o‘lchash, ro‘yxatga olish va umumlashtirish tizimidir. Xo‘jalik hisobi negizida uchala hisob turining (*operativ, statistik va buxgalterlik*) o‘zaro bog‘liqligini ifodalaydigan boshqaruv ob‘yektining faoliyat ko‘rsatish modeli tuziladi. Ular bir-birlarini o‘zaro to‘ldiradilar va ko‘p hollarda bir xil axborotdan foydalanadilar.

**Xo‘jalik hisobining turlari va ularning tavsifi.** Alohida xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlarning serqirra moliya-xo‘jalik faoliyatini har tomonlama aks ettirish uchun xo‘jalik hisobining *operativ, statistik va buxgalteriya* hisobi turlaridan foydalaniladi.

Ularning har biri o‘z predmetiga mos bo‘lgan hisob ob‘yektlariga va mazkur predmetni o‘rganadigan o‘z usullariga ega bo‘lganliklari bois mustaqildir. Ayni vaqtda ulardan har birining mustaqilligi o‘zaro bog‘liqlik va bir-birini taqozo qilishidan mustasno emas.

Hisobning har bir turi bir xildagi xo‘jalik jarayonlarining turli jihatlarini o‘rganib, axborotdan foydalanuvchilarni qiziqtiradigan axborot oqimlarining alohida bosqichlarda kesishishiga to‘sqinlik qilmaydi. Bu hisobning barcha turlariga taalluqli bo‘lgan, ular uchun juda muhim bitta xususiyat tufayligina mumkin. U ham bo‘lsa, yuqorida ko‘rib chiqilgan uchta: tabiiy, mehnat va pul o‘lchovlarining uchala hisob turida ham qo‘llanilishidir. Shu boisdan, hisobning uchta turini alohida va batafsil ko‘rib chiqamiz.

*Operativ (tezkor) hisob* rejalarining bajarilishini nazorat qilish va ishlab chiqarishga tezkor rahbarlikni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan kundalik ma’lumotlarni olish va umumlashtirishga xizmat qiladi. U tadbirkorlikni rivojlantirishda muhim ahamiyatga egadir. Operativ hisob yordamida korxonalar resurslari va ular miqdorining o‘zgarishini joriy tartibda kuzatish, buxgalterlik va statistik hisobda aks ettirilmaydigan qator ma’lumotlarni ko‘rsatish mumkin. Masalan, ishlab chiqarish me‘yorlarining bajarilishi, shartnoma majburiyatlarning bajarilishi, mashina va qurilmalardan foydalanish darajasi va hokazolar hisobga olinadi.

Operativ hisob xo‘jalikka tezkor rahbarlik qilishni ta’minlash uchun iqtisodiy ma’lumotlarni to‘plashda bevosita xo‘jalik bo‘linmalarida amalga oshiriladi. Ayrim operativ hisob ma’lumotlaridan faqat bevosita korxonada foydalanilib qolmasdan, balki ular korxonaga rahbarlik qiluvchi yuqori tashkilotlarda, hatto iqtisodiyot tarmoqlari miqyosida alohida operativ hisobot ko‘rinishida ham umumlashtirilishi mumkin. Bunday hisobotlardan esa, mahsulot ishlab chiqarish miqdori va sifati, xomashyo bilan ta’minlanganlik darajasi, hosilni yig‘ishtirishning borishi to‘g‘risidagi va boshqa ma’lumotlarni olishda foydalaniladi.

Nazorat qilinayotgan xo‘jalik muomalalarining mazmuniga ko‘ra operativ hisobda tabiiy va mehnat o‘lchovlari, ayrim hollarda esa pul o‘lchovlari ham qo‘llaniladi.

Ta’kidlanganidek, operativ hisob tomonidan boshqaruv apparatiga taqdim etiladigan axborot kundalik xo‘jalik muomalalari alohida qismlarining mazmuni

to'g'risida javob bera olishi sababli zarur. Mazkur axborotning vaqt oralig'ida chegaralanganligi – operativ hisobning birinchi ajralib turuvchi belgisi hisoblanadi.

Bunday axborotni hisobning boshqa turlaridan olish ularga g'ov bo'lishi va qo'yilgan vazifalarni hal etishga tizimli yondashuvni qo'llashni yuzaga chiqarmasligi mumkin. Shuning uchun ushbu bo'shliqni o'z tabiatiga ko'ra bir xil bo'lmagan, operativ hisob to'ldiradi. Operativ hisob xo'jalik hisobiga xos bo'lgan uchala o'lchovdan foydalansa ham, shunga qaramasdan, pul o'lchovidan foydalanish unda cheklangan. Bu operativ hisobda asosan doimiy ravishda umumlashtirish talab qilinmaydigan, ayrim bir xil xo'jalik muomalalari aks ettirilishi bilan bog'liq. Mazkur hisob turining farq qiluvchi ikkinchi belgisi ham mana shundan iborat.

Bunday axborotni olishning tezkorligi operativ hisobning uchinchi farq qiluvchi belgisi hisoblanadi. Operativ axborotni olishga bo'lgan talablarning soddalashtirilishi shundan kelib chiqadi. Operativ hisob axboroti hujjatlashtirilmaganligi bois, ular yuridik dalillovchi kuchga ega emas. Agar operativ hisob axborotining tayinlanishidan kelib chiqiladigan bo'lsa, bunday dalillash shart emas. Operativ hisobning to'rtinchi farqlovchi belgisi mana shundan iborat.

Operativ axborot, odatda, og'zaki, telefon yoki telegraf, teletayp orqali uzatiladi. Ayrim hollarda bunday axborot ma'lumotnoma, xizmat yozuvi va boshqa ko'rinishda rasmiylashtirilib, bu operativ hisobot tuzish deb qaralishi mumkin. Zarur hollarda operativ hisobda statistik va buxgalterlik hisobdan olingan axborot ham qo'llaniladi. Bu operativ hisobning beshinchi o'ziga xos belgisidir. Hisobning boshqa turlariga xos bo'lgan, axborotga ishlov berishning maxsus usullari va amallarini qo'llash operativ hisobda ishlatilmaydi.

*Statistik hisob* miqdor ko'rsatkichlarida ifodalanadigan ijtimoiy-ommaviy hodisalarni sifat jihatdan tavsiflab, kuzatish va aks ettirish hamda jamiyat taraqqiyoti qonuniyatlarini o'rganish tizimidir.

Statistik hisob ishlab chiqaruvchi kuchlar, ishlab chiqarish munosabatlari va ijtimoiy turmushdagi siyosiy va madaniy jarayonlar rivojlanishining asosiy qonuniyatlarini ochib beradi. Iqtisodiyotni boshqarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni yig'ish, statistik tahlil qilish va axborotdan foydalanuvchilarga o'z vaqtida taqdim etish statistik hisobning asosiy vazifasidir. Bu maqsadda statistik hisob buxgalteriya va operativ hisob ma'lumotlaridan foydalanib, shu bilan birga ularning tuzilishiga ham ta'sir etadi.

O'rganilayotgan hodisalarning xususiyatiga ko'ra statistik hisobda tabiiy, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi. Statistik hisob ma'lumotlarni to'plash va ishlov berishning muayyan metodik usullaridan, masalan, yalpi va tanlab kuzatish, statistik to'plash, statistik guruhlash, o'rtacha miqdorlarni hisoblash, indekslar va boshqalardan foydalanib, xo'jalik faoliyatining asosiy qonuniyatlarini ochib beradi.

Davlat boshqaruv organlari tomonidan statistik ma'lumotlar asosida bashoratlar ishlab chiqiladi, iqtisodiy siyosat sohasidagi qarorlar qabul qilinadi.

Mamlakat iqtisodiyotini tezkor boshqarish bo'yicha aniq chora-tadbirlar belgilanadi.

*Buxgalteriya hisobi* xo'jalik yurituvchi sub'yektning mablag'lari va manbalarining harakatini aks ettirib, xo'jalik jarayonida sodir bo'ladigan muomalalarni yoppasiga va uzluksiz kuzatib borish, kuzatish natijalarini o'lchash va hujjatlarda rasmiylashtirish, ularni yagona bir o'lchovda, ya'ni pul ifodasida umumlashtirish hamda boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko'rsatkichlarni hisoblash, baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo'jalik faoliyatini nazorat qilish tizimidir.

### **3-§. Buxgalter kasbiga qo'yiladigan talablar**

«Buxhalter» so'zi nemischadan olingan bo'lib, bux – kitob, halter – tutmoq, saqlamoq mahnosini anglatadi. Bu so'z ilk bor Germaniyada qullanila boshlagan. Buxgalteriya hisobi va nazoratining asosini Evropa va Amerika buxgalteriya yo'nalishlari tashkil etadi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish buxgalter kasbining g'oyatda mahsuliyatli va mashaqqatli ekanligini ko'rsatmoqda. Buxgalter kasbining sharafligi va mashaqqatli kasb ekanligini tarixga bir nazar tashlash orqali ham sezish mumkin. Tarixiy manbalardan ma'lumki hisob ishlari taxminan eramizdan 4000 yil ilgari quldorlik jamiyati negizida, uning xo'jalik faoliyati talablari asosida yuzaga kelgan. Ijtimoiy bosqichlarning o'zgarib borishi natijasida hisob ob'ekti ham almashib turgan va dastlab foydalanilgan hisob uslubi bo'lgan inventarizatsiya, kontakorrent usuli bilan, ya'ni, xo'jalik jarayonida shaxslar orasidagi hisob-kitoblarni olib borish bilan to'ldirilgan. Moliyaviy axborotlarni aks ettiruvchi yozuvlar ilk bor bundan 4000 yil muqaddam qilinganligi aniqlangan. Xususan, misrlik yer egalari dalalarni sug'orishda Nil daryosi suvidan foydalanganliklari uchun don va boshqa qishloq xo'jaligi mahsulotlaridan olingan hosillardan soliq to'lash bo'yicha hisob yuritishgan. Soliqchi yer egalarning uy devorlarida to'langan soliq hamda tilxatni bildiruvchi belgilar yordamida yozuvlar qoldirishgan. Arxeologlarni fikricha Mesopotamiyadan topilgan loydan yasalgan qalamchalar va jadvallar ham ilk bor hisob tamoyillari paydo bo'lganligidan dalolat beradi.

Davlat (hukumat), moliya-soliq institutlari, investorlar, kreditorlar (banklar, sug'urta idoralari), ish beruvchilar va aholi buxgalterlar shakllantiradigan iqtisodiy axborotlarni foydalanuvchilari bo'lib hisoblanadilar. Xizmat vazifalarini bajarishda buxgalterlar o'z ishlariga mas'uliyatli qarashlari va halollik yuzasidan yondoshishlari lozim. Davlatni (hukumatni), jamoatchilikni, ishbilarmon doiralar vakillarini, moliyaviy hisobot tuzuvchilarni hamda boshqa soha xodimlarining ishonchlarini oqlash uchun buxgalterlar bir qancha vazifalarni bajaradilar. Malakali buxgalterlarni xulq-atvori, o'z kasbiga sidqidildan, malakaviy yondoshuvi jamiyatni iqtisodiy yuksalishiga ta'sir etadi. Bu malakali buxgalterlardan jamiyatning qiziqishiga mas'uliyat bilan yondoshishni talab etadi. Malakali buxgalterlar mas'uliyatiga nafaqat mijozni yoki ish beruvchini balkim butun bir jamiyatni istemolini qondirish kiradi. Bundan ko'rinib turibdiki buxgalterlik

kasbining jamiyatda o'z o'rnini bor. Shu o'ringa ega bo'lishi uchun buxgalterlik kasbini tanlagan har-bir shaxs o'z kasb mahoratini, ko'nikmasini oshirish ustida tinmay ishlashi talab etiladi. Buxgalter obro'li bo'lishlari uchun jamiyat ishonchini qozonib har doim yuqori saviyada xizmat ko'rsatishlari lozim, Chunki moliyaviy axborotlardan foydalanuvchilar malakali buxgalterlarning tijorat faoliyatlarining intizomli va obektiv axborotlariga tayanib ish yuritishadi. Butun dunyoda malakali buxgalterlar mana shunday maqsadlarga xizmat qiladigan yuqori saviyadagi xizmatlar ko'rsatishga qaratilgan axloqiy qoidalarga rioya qilishlari talab etiladi. Bunday talablarni o'rnatishni hisobga olib Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi 1998 yilda "Malakali buxgalterlar kodeksini" qabul qildi. Harakatdagi kodeks butun dunyo buxgalterlariga qo'yiladigan etik talablar va qoidalar yig'indisi bo'lib uch qismdan iborat: kodeksning "A" qismida keltirilgan tartiblar barcha malakali buxgalterlar faoliyatiga tadbiiq etiladi, "V" qismida keltirilgan tartiblar barcha amaliyotchi malakali buxgalterlar faoliyatiga tadbiiq etiladi va "S" qismida keltirilgan tartiblar yo'llanma malakali buxgalterlar faoliyatiga tadbiiq etiladi. Buxgalterlik kasbining asosiy maqsadi eng yuqori malaka standartlar asosida yaxshi ish natijalarini taxminlash, jamiyat manfaatlari talabini bajarish bo'lib hisoblanadi. Har qanday malakali buxgalter bunday maqsadga erishishi uchun quyidagi to'rtta asosiy talabga rioya qilishi kerak:

1. **Ishonchlilik** – jamiyatda, haqqoniy ishonchli axborotlar va axborotlar tizimiga talabni mavjudligiga;
2. **Professionallik** – malakali buxgalterlarga bo'lgan talabning mavjudligiga;
3. **Xizmat sifati** – malakali buxgalterlar ko'rsatadigan barcha xizmatlar yuqori sifat standart talabiga javob berishga bo'lgan ishonchga;
4. **Ishonch** – foydalanuvchilarda xizmat ko'rsatuvchi buxgalterlarda axloqiy qoidalarni mavjudligiga ishonch hosil qilish.

Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi barcha malakali buxgalterlar uchun quyidagi axloqiy me'yorlar belgilab bergan:

1. **Vijdonlilik.** Malakali buxgalter ish yuzasidagi barcha munosabatlarda insofli, andishali, chidamli, adolatli, vijdonli va halol bo'lishi kerak. Adolatlilik, vijdoniylik va halollik buxgalterlarni ish sifatini aniqlaydigan belgilardan biridir. Buxgalterning «halol» yoki «yetarlicha halol emas»ligi oqibatida hisob ishlarida ayrim xatolik va kamchiliklar chiqib qolishi ehtimoldan holi emas. Buxgalterni halolligiga chetdan doimo ta'sir bo'lib turadi va u korxonaga jamoasini doimiy kuzatuv doirasida bo'ladi. Lekin mutaxassis bularning barchasiga bardosh berishi, chidashi, har qanday vaziyatda ham o'zini tuta bilishi va to'g'ri yo'l tutishi kerakligini unutmasligi lozim. Buxgalter o'z kasbini ulug'lashi, hurmat qilishi, har qanday holatda ham oqilona va haqiqiy ish tutishi lozim;

2. **Xolislik.** Malakali buxgalterdan korxonaga faoliyatida sodir bo'ladigan har qanday voqealikka har doim adolatli, xolis va haqiqiy baho berishi lozim. Buxgalter uning xolis, adolatli va haqqoniy bo'lishiga salbiy ta'sir etadigan boshqa shaxslarning ta'siriga berilmasligi talab etiladi;

3. **Yuqori malaka va puxtalik.** Malakali buxgalterning malaka tayyorgarligi me'yoriy hujjatlar talablariga javob berishi kerak. Buxgalterdan



ko'nikma va bilimga ega bo'lishlik, standartlar talabiga javob beradigan malaka doirasida, batafsil xizmat ko'rsatish talab etiladi. Buxgalter har bir ishni puxtalik, sinchkovlik va diqqat bilan bajarishi kerak. Bilimini va tajribasini to'liq ishlatishi hamda buxgalteriya va soliq hisobi ishlarini oxirgi o'zgarishlar va yangiliklar doirasida, yuqori malakada tashkillashi lozim;

4. **Konfidentsiallik** (maxfiylik)ni ta'minlash. Malakali buxgalterdan xizmat vazifasiga kiradigan korxonada axborotlarini sir saqlash va ularni maxfiylikni ta'minlash talab etiladi. Maxfiy axborotlarni korxonada rahbarining yozma rozilgisiz yoki sudni qarorisiz uchinchi tomonlar oldida oshkor etmasligi lozim. Hisob ma'lumotlarini oshkor qilish yoki tarqatish korxonada uchun hech qanday moddiy yoki boshqa zarar yetkazmasa ham buxgalter maxfiylik tamoyiliga rioya qilishi kerak;

5. **Kasbga oid xulq-atvor**. Malakali buxgalterdan ish faoliyatlarida huquqiy-me'yoriy qonunlarga rioya etish, obro'-etiboriga ta'sir etuvchi har qanday harakatlardan voz kechish va shaniga dog' tushirmaslik talab etiladi;

6. **Texnik andozalar**. Malakali buxgalter xizmatlarini foydalanishdagi texnik va kasbiy andozalarga muvofiq ko'rsatishi lozim.

Har bir buxgalterdan axloqiy qoidalarni bilishi va ularga qath'iy rioya qilib xizmat ko'rsatishi talab etiladi.

#### **4-§. Buxgalteriya hisobining predmeti va vazifalari**

**Fanning predmeti** deyilganda, shu fan nimani o'rganadi degan savolga javob berish lozim bo'ladi, har qanday mustaqil fan o'zining predmetiga, ya'ni o'rganiladigan ob'yektlariga va *metodi*, ya'ni shu predmetni o'rganish usullarining ilmiy asoslangan majmuasiga ega bo'lishi lozim. Shuningdek, buxgalteriya hisobi ham iqtisodiy fanlarning mustaqil bir tarmog'i sifatida o'z predmeti va metodiga ega.

Xo'jalik mablag'lari (aktivlar), ularning manbalari (passivlar) va mablag'larning kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonidagi doiraviy aylanishi hamda faoliyat natijalari buxgalteriya hisobining predmetidir.

Korxonalar xo'jalik faoliyati amaldagi qonunchilik va tasdiqlangan biznes-rejasiga muvofiq amalga oshirilib, ishlab chiqarishni beto'xtov o'stirishga, mehnat unumdorligini oshirishga, resurslarni juda ham tejab sarflashga, mahsulot sifatini yaxshilash va tannarxini pasaytirishga, foydani ko'paytirish va natijada rentabellikni o'stirishga yordam berishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'yekt moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirishi uchun zarur mablag'lar va ularning vujudga kelish manbalariga ega bo'lishlari lozim. Mablag'lar va manbalar ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya jarayonlarida sodir bo'ladigan xo'jalik muomalalari ta'sirida o'zgaradi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, buxgalteriya hisobi tadbirkorlikni rivojlantirish va biznesni boshqarishda muhim ahamiyatga ega. Lekin buxgalteriya hisobi korxonada xo'jalik faoliyatining pulda ifodalanadigan qisminigina aks ettiradi. Bu esa buxgalteriya hisobining ob'yektlarini belgilab beradi.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunning 7-moddasiga muvofiq «Asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zahiralar, daromadlar va xarajatlar, foyda, zararlar hamda ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik muomalalari buxgalteriya hisobining ob'yektlaridir». Korxonalar o'z xo'jalik faoliyatini amalga oshirishlari uchun zarur mablag'lar, mashinalar, qurilmalar, pul, moddiy boyliklar va boshqalarga ega bo'lishlari kerak. Bu mablag'larning tarkibi va ko'lami korxonalarining xo'jalik faoliyatining yo'nalishi (sanoat, qishloq xo'jaligi, savdo, naqliyot va h.k.) bilan bog'liq bo'lib, ularning biznes-rejalari bilan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunga binoan, buxgalteriya hisobining sub'yektlari bo'lib Davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, O'zRda ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zR hududida hamda undan tashqarisida joylashgan sho'ba korxonalari, filiallari, vakolatxonalari va boshqa tarkibiy bo'linmalari hisoblanadi (6-modda). Yuridik shaxs tashkil etmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda buxgalteriya hisobini yuritadi va buxgalteriya (moliyiy) hisobotini taqdim etadi. Kichik korxonalar 20-sonli "Kichik tadbirkorlik sub'yektlari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritishning soddalashtirilgan tartibi" deb nomlangan BHMS asosida buxgalteriya hisobini soddalashtirilgan tartibda yuritadilar.

Buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi axborotdan foydalanuvchilarni o'z vaqtida, to'liq hamda aniq moliyaviy va boshqa buxgalteriya axboroti bilan ta'minlashdir. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aktivlarning holati va harakati, mulkiy huquqlar va majburiyatlarning holati to'g'risida to'liq va ishonchli axborotni shakllantirish;

- samarali boshqaruv maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish;

- moliyaviy, soliqqa doir va boshqa hisobotlarni tuzishdan iborat.

Shuningdek, buxgalteriya hisobi korxonada xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda O'zR qonunchiligiga rioya qilinishi ustidan nazorat o'rnatish, xo'jalik faoliyatida salbiy holatlarning oldini olish va uning moliyaviy barqarorligini ta'minlaydigan ichki xo'jalik imkoniyatlarini topishni ta'minlashi zarur.

Buxgalteriya hisobining *birinchi vazifasi* korxonada rahbarlari, ta'rischilari, ishtirokchilari va mulkdorlari, investorlar, kreditorlar, xaridorlar va boshqa axborotdan foydalanuvchilar manfaatlaridan kelib chiqadi. Buxgalteriya axboroti to'liq va ishonchli bo'lishi, ya'ni foydalanuvchilarga xo'jalik yurituvchi sub'yekt to'g'risida, uning mulklari, majburiyatlari, faoliyat natijalari to'g'risida barcha zarur axborotni taqdim qilishi, demak, korxonada ma'muriyati va boshqa axborotdan foydalanuvchilar uchun foydali bo'lishi lozim.

*Ikkinchi vazifaning* mazmuni shundan iboratki, buxgalteriya hisobi tizimida korxonada moliya-xo'jalik faoliyati faktlar va xo'jalik muomalalarining O'zR qonunchiligiga mosligi ustidan nazorat o'rnatish uchun ma'lumotlarni shakllantirish zarur. Bunday axborot xo'jalik muomalalarining maqsadga

muvofigligini, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona foydalanishni tasdiqlashi lozim.

*Uchinchi vazifa* korxonada xo‘jalik faoliyatini boshqarishning samaradorligini oshirishga qaratilgan.

Shu bilan birga, shartnomalarning bajarilishini, tejamkorlikka rioya qilishni va mulkning saqlanishini ta‘minlashni nazorat qilish ham hisobning vazifasiga kiradi.

Shartnoma majburiyatlarining bajarilishini nazorat qilish buxgalteriya hisobi tomonidan ikkita vazifani bajarishda ifodalanadi. Birinchisi, buxgalteriya hisobi tadbirkorlikni rivojlantirishning joriy va istiqbolli rejalarini tuzish uchun zarur dastlabki ma‘lumotlar beradi.

Chunki mavjud bozor konyunkturasini, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni hisobga olmay turib, haqqoniy biznes-reja topshiriqlarini tuzish mumkin emas. Ikkinchidan, shartnoma majburiyatlarini bajarish uchun bir vaqtning o‘zida ularning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish zarur.

Ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxini pasaytirish, korxonalarda va uning bo‘linmalarida ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va tadbirkorlikni rivojlantirish buxgalteriya hisobining muhim vazifasidir. Bunday ulkan vazifalar korxonalarining hamma ichki imkoniyatlarini izlab topish va ulardan samarali foydalanish, iqtisodiy tejamkorlikka rioya qilish, ishlab chiqarish zahiralari va xarajatlarini o‘z vaqtida hisobga olib borish bilan muvaffaqiyatli amalga oshiriladi.

Ta‘kidlash joizki, buxgalteriya hisobi oldiga qo‘yiladigan ushbu vazifalarining nafaqat xo‘jalik mablag‘lari (aktivlari) va mablag‘lar manbalari (passivlar) hamda xo‘jalik jarayonlarini (ta‘minot, ishlab chiqarish, realizatsiya) ro‘yxatga oluvchi va axborotni saqlovchi tizim ekanligidan dalolat beradi. Uning asosiy maqsadi – korxonada iqtisodiyotini boshqaradigan tizimni ishonchli, turli pog‘onalardagi boshqaruvchilarga tushunarli hisob-iqtisod axboroti bilan ta‘minlashdan iborat.

Boshqaruv tizimini takomillashtirish, bozor munosabatlarini qaror toptirish va rivojlantirish butun buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirish, jumladan buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlarini joriy qilishi bilan chambarchas bog‘liq.

## **5-§. Xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi**

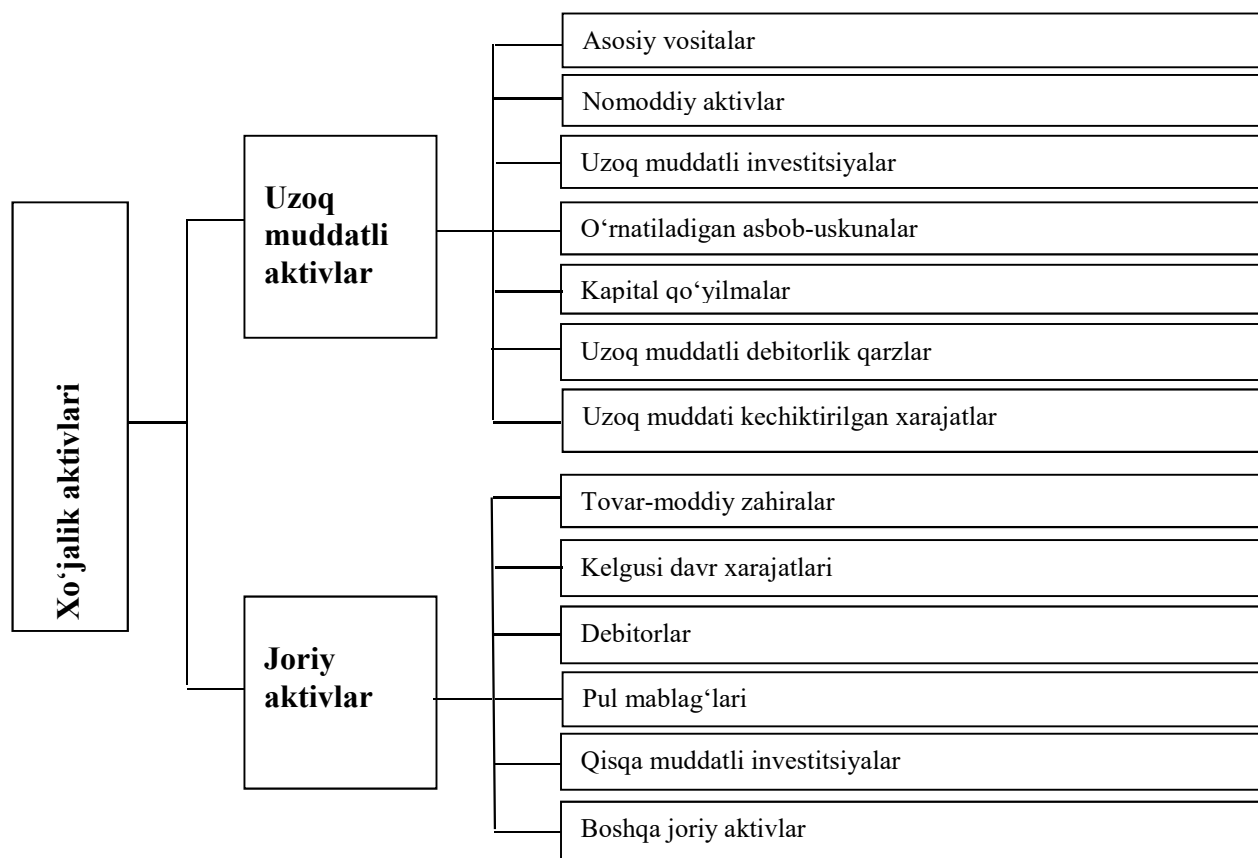
**Mablag‘larning tarkibi va ishlab chiqarish jarayonidagi funktsional roli bo‘yicha turkumlanishi.** Korxonalarining xo‘jalik faoliyatini amalga oshirish uchun mo‘ljallangan xo‘jalik mablag‘lari korxonaning o‘ziniki, bank krediti sifatida korxonaga olinishi va qarzga olingan bo‘lishlari mumkin. Shunga ko‘ra ular buxgalteriya hisobida ikki yo‘sinda: *birinchidan*, tarkibi, joylashishi va ishlab chiqarish jarayonidagi funktsional roli, *ikkinchidan* tashkil topish manbalari va qanday maqsadga mo‘ljallanganligi bo‘yicha turkumlanadi.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylashishi bo'yicha hisobga olish korxonaning muayyan mablag'lari (bino va inshootlar, mashinalar, ishlab chiqarish zahiralari, debitorlik qarzlari va h.k.) to'g'risida ma'lumot bersa, ularni vujudga kelish manbalari va tayinlanishi bo'yicha hisobda aks ettirish esa, bu mablag'larning xususiy mulk hamda ularning korxonaga birlashtirilganligi yoki vaqtincha ishlatilayotganligi va xo'jalik mablag'larining qanday maqsadlarga mo'ljallanganligini aniqlash imkonini beradi.

Shunday qilib, eng umumiy ko'rinishda buxgalteriya hisobi predmetining mazmuni hisob ob'yektlarining iqtisodiy mohiyati orqali ochib beriladi, ya'ni xo'jalik mablag'lari (uzoq muddatli va joriy aktivlar), mablag'larning manbalari (xususiy kapital, rezervlar va majburiyatlar), korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatida amalga oshiriladigan xo'jalik muomalalari.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi korxonalar faoliyatining yo'nalishiga bog'liq (sanoat, qishloq xo'jaligi, savdo, naqliyot va h.k.).

Xo'jalik yurituvchi sub'jekt aktivlari (mablag'lari) mohiyati, tarkibi va joylashishiga ko'ra ikkita guruhga bo'linadi (1.2-chizma).



**1.2-chizma. Korxonalar aktivlari (mablag'lari)ning turkumlanishi**

I. Uzoq muddatli aktivlar.

II. Joriy aktivlar.

Asosiy vositalar tarkibiga quyidagi mezonlarga bir vaqtning o'zida javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi:

a) bir yildan ortiq xizmat muddati;

b) bir birlik (to'plam) uchun qiymati O'zRda (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining 50 baravaridan ortiq bo'lgan buyumlar.

Korxonalar rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashga haqli.

Asosiy vositalarga yer, yerni obodonlashtirish, binolar, inshootlar, uzatish moslamalari, mashina va asbob-uskunalar, mebel va ofis jihozlari, kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi, transport vositalari, ishchi hamda mahsuldor hayvonlar va hokazo shunga o'xshashlar kiradi.

Asosiy vositalarni hisobga olish uslublari № 5 «Asosiy vositalar» nomli BHMSda keltirilgan.

Uzoq muddatli aktivlarga asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli investitsiyalar, o'rnatiladigan asbob-uskunalar, kapital qo'yilmalar va uzoq muddatli debitor qarzlari hamda kechiktirilgan xarajatlar kiradi. Bularning mazmunini tushunish uchun ayrimlariga batafsilroq to'xtalib o'tamiz.

*Asosiy vositalar* – korxonalar xo'jalik faoliyatini yuritishda uzoq davom etadigan vaqt mobaynida, mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish yoki ma'muriy va ijtimoiy-madaniy funksiyalarni amalga oshirish jarayonida foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

№ 7 «Nomoddiy aktivlar» nomli BHMSning 7-bandiga muvofiq nomoddiy aktivlar – moddiy-ashyoviy shaklga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi sub'yekt tomonidan, xo'jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek, uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatish uchun mo'ljallangan mol-mulk ob'yektlari. Shuningdek, nomoddiy aktivlar quyidagi talablarga javob berganida aktiv deb tan olinadi: aktiv ta'rifini qondiradigan; o'lchanadigan; ahamiyatga molik bo'lgan; ishonchli bo'lgan; kelgusida iqtisodiy naf keltiradigan; ajratiladigan, ya'ni uni ishlatiladigan ishlab chiqarishdan alohida foydalanish mumkin bo'lgan hollarda.

Nomoddiy aktivlarga patentlar, litsenziyalar, «nou-xau», savdo markalari, tovar belgilari, sanoat namunalari, dasturiy ta'minot, gudvill, tashkiliy xarajati, franshizalar, mualliflik huquqlari, xizmat ko'rsatish belgilari va boshqalar kiradi.

Korxonaning *joriy aktivlariga* tovar-moddiy zahiralari, kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan qarzlari, olinadigan hisobvaraqlar (debitorlik qarzlari), pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqalar kiradi.

Xo'jalik yurituvchi sub'yekt aktivlari tarkibida joriy aktivlarning ro'yxati keng va xilma-xil bo'lib, ular doimo aylanishda bo'lganligi sababli uzoq muddatli aktivlarga qaraganda nisbatan yuqori likvidli hisoblanadi. Joriy aktivlarning naqd pulga aylantirish oson bo'lgan qismi yuqori likvidli deyiladi.

Ishlab chiqarish sohasidagi mablag'larning ikkinchi qismi mehnat buyumlari tashkil etadi. Bular kishi mehnati yo'naltiriladigan mablag'lardir. Mehnat buyumlari tarkibiga xom ashyo, asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulot, butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, yoqilg'ilar, tugallanmagan ishlab chiqarish, o'zi ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot, kelgusi davr sarflari va boshqalar kiradi. Mehnat buyumlari ishlab chiqarish

jarayonida qatnashib mehnat vositalaridan farq qilgan holda, bir ishlab chiqarish jarayonida o'z qiymatini yangidan yaratilgan mahsulotning tannarxiga to'liq o'tkazadi. Mehnat buyumlarining pulda ifodalangan yig'indisi aylanma ishlab chiqarish mablag'lari deb ataladi.

Tovar-moddiy zahiralari korxonaning ishlab chiqarish zahiralari va tugallanmagan ishlab chiqarish sohasidagi aylanma mablag'laridan tashkil topadi. Ishlab chiqarish sohasidagi aylanma mablag'lari quyidagilarga bo'linadi: ishlab chiqarish zahiralari – xom ashyo, asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulot, butlovchi buyumlar, yoqilg'ilar, ehtiyot qismlar va ta'mirlash materiallari, idish va idishbop materiallari, boshqa materiallar, ta'mirlashga va boshqa asosiy faoliyat ehtiyoji uchun ishlatiladigan qurilish materiallari; tugallanmagan ishlab chiqarish – oy oxirida ish joylarida qolgan notayyor materiallar, o'zi ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot, kelgusi davr uchun qilingan xarajatlar va yordamchi ishlab chiqarishdagi tugallanmagan xarajatlar.

Zahiralalar, kapital qo'yilmalar va ta'mirlash xarajatlari (qurilma va materiallar) tugallanmagan kapital qurilish, kapital tuzatish xarajatlari kapital qo'yilmalar va kapital ta'mirlashdagi aylanma mablag'lar qatoriga kiradi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning tovar qismi (ya'ni sotishga mo'ljallangan qismi), pul mablag'lari, debitorlar bilan hisoblashuvdagi va muomala jarayoniga xizmat qiluvchi mablag'lar, muomala sohasidagi mablag'larni tashkil etadi.

Sotgan mahsuloti uchun korxonalar pul oladilar va bu pullardan ishlab chiqarish vositalari (xom ashyo, asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulot, butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, yoqilg'ilar) sotib olish, ish haqi berish, davlat byudjeti bilan hisoblashish va boshqa maqsadlar uchun foydalanadilar. Korxonaning pul mablag'lari bankning hisob-kitob hisobvarag'i va maxsus hisobvaraqlarida yoki kassada saqlanadi. Korxonada ixtiyorida mahsulot sotishdan va xizmat ko'rsatishdan tushgan pullardan tashqari ishlab chiqarishni kengaytirishni byudjetdan moliyalashtirish yoki mavsumiy sarflarni qoplash uchun olingan kredit shaklidagi pul mablag'lari ham bo'ladi.

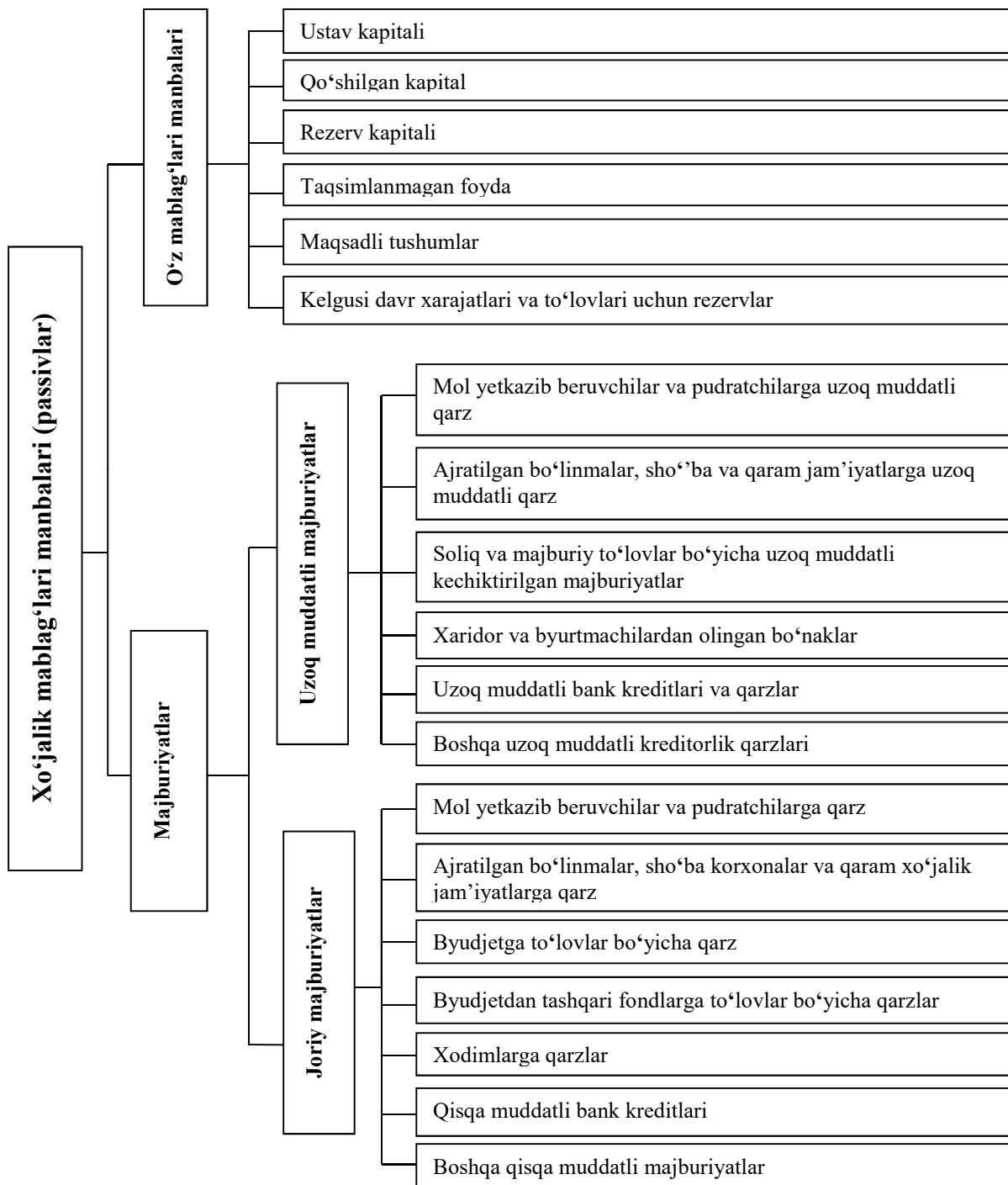
Sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun pul mablag'lari kelib tushishi amalda mahsulot sotilgan yoki xizmat bajarilgan vaqtdan kechikib sodir bo'ladi. Sotilgan mahsulot yoki ko'rsatilgan xizmat uchun mazkur korxonaga qarzdor bo'lgan korxonalar yoki ayrim shaxslar *debitorlar*, qarzning o'zi esa (hisoblashuvdagi mablag'lar) *debitorlik qarz* deb ataladi.

Shunday qilib, korxonaning muomala sohasidagi mablag'lari amaliyotda tayyor mahsulot (tovar) ko'rinishida omborlarda, pul mablag'lari hisob-kitob hisobvarag'ida yoki hisoblashuvda (debitorlik qarz) bo'lishi mumkin. Noishlab chiqarishdagi mablag'larga iste'mol sohasidagi mablag'lar kiradi. Ular ishlab chiqarish jarayonida bevosita ishtirok etmaydi. Lekin ehtiyojlarni qondirib, ularning ishlab chiqarishi faoliyatiga jiddiy ta'sir ko'rsatadi.

**Mablag'larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.** Xo'jalik mablag'larining mavjudligi va joylashuvi

xo'jalikning iqtisodini to'liq tavsiflay olmaydi. Buning uchun manbalarning tegishligini bilish zarur.

Xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalari va tayinlanishiga ko'ra korxonaning o'z mablag'lari manbalari va majburiyatlari yoki qarzga olingan mablag'lar manbalariga bo'linadi (1.3-chizma).



1.3-chizma. Korxonalar mablag'lari manbalari (passivlari)ning turkumlanishi

*O'z mablag'lari manbalari tarkibiga ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar hamda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun rezervlar kiradi.*

*Ustav kapitali* ta'sis hujjatlarida belgilangan hissalarining (pul ifodasidagi) yig'indisidir. Ustav kapitaliga hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'sischilar kelishuviga yoki yuridik shaxs ijrochi organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi.

*Qo'shilgan kapital* aktsiyalarni nominal qiymatidan baland narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadini aks ettiradi.

*Rezerv kapitali* mol-mulkni qayta baholash chog'ida, taqsimlanmagan foyda hisobidan hosil bo'ladigan manbadir.

*Taqsimlanmagan foyda* foydaning jamg'arilayotganini ifodalaydi va mulkdorlarning qaroriga binoan ustav kapitaliga qo'shishi mumkin.

*Maqsadli tushumlarga* maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan va qaytarib berilmaydigan maqsadli moliyalashtirish mablag'lari va boshqa tushumlar kiradi. Bundaylarga grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari, maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari va boshqa maqsadli tushumlar misol bo'ladi.

*Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun rezervlarga* xarajatlar va to'lovlarni xarajatlarga bir tekisda qo'shish uchun belgilangan tartibda tashkil etiladigan rezervlar kiradi.

*Kreditorlik qarzlari* – bu korxonalarining mol yetkazib beruvchilarga olgan materiallari uchun, pudratchilarga ular tomonidan bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar hamda boshqa muomalalar bo'yicha paydo bo'ladigan qarzlardir.

*Korxonalar majburiyatlari* – bu byudjetga va byudjetdan tashqari fondlarga o'tkaziladigan ajratma va soliq summalari, ishchi va xizmatchilarga beriladigan ish (mehnat) haqi summasi va boshqalardir.

### **Nazorat savollari**

1. Buxgalteriya hisobi predmetiga ta'rif bering?.
2. Uzoq muddatli aktivlar deganda nimani tushunasiz?
3. Joriy aktivlarga nimalar kiradi?
4. O'z mablag'larining manbalari nimalardan iborat?
5. Korxonalar majburiyatlari deganda nimani tushunasiz?
6. Ustav kapitali qanday shakllantiriladi?
7. Qo'shilgan kapital nimaning hisobiga tashkil etiladi?
8. Rezerv kapitali nima va u qanday yaratiladi?
9. Majburiyatlar qanday guruhlariga bo'linadi?



*Foyda va zararga qarab xarid qilish kerak. Xonavayron bo'lishni istamasas ekansan, aslo hali qo'lingga kelib tushmagan daromadni sarf qilma.*  
*Unsur al-Maal*

## **II BOB. MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOTNING MOHIYATI**

### **1-§. Moliyaviy hisobotning mazmuni va tarkibi**

Buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri korxonada xo'jalik faoliyati boshqaruvini ta'minlash maqsadida uning moliyaviy holati to'g'risida umumlashtirilgan ma'lumotlar berib borish hisoblanadi. Korxonalarda – ma'lum bir davrga hisob ko'rsatkichlarini umumlashtirish hisobot deb atalib, u korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatining natijasi va ma'lum bir davrga reja ko'rsatkichlarining bajarilishi buxgalteriya, statistik va operativ-texnik hisobi ma'lumotlariga asoslanib tuziladi.

Hisobot kundalik hisob ma'lumotlarini hisoblash, guruhlash yo'li bilan tuziladi. Hisobot bir necha shakllarda tuziladi. Uning shakllarida hisobot davridagi faqat haqiqiy ma'lumotlarga emas, balki o'tgan davr ma'lumotlari ham ko'rsatiladi.

Hisobot shakllarida bunday ko'rsatkichlarning bo'lishi, korxonada moliya-xo'jalik faoliyatini tashkil qilishda katta ahamiyatga ega. Hisobot ma'lumotlarini tahlil qilish asosida faqat u yoki bu korxonaning xo'jalik faoliyati natijasiga baho berilibgina qolmasdan, balki iqtisodiyotning ayrim tarmoqlari ish natijasiga ham baho berish mumkin. Hisobot ma'lumotlarini o'rganish korxonada mavjud bo'lgan ichki rezervlarni aniqlash va ularni ishga solish imkoniyatini ham beradi.

Hisobot ko'rsatkichlari kelgusi yillar rejalarini tuzish uchun asos bo'lib ham xizmat qiladi, chunki kelajak rejalarini tuzish uchun mavjud imkoniyatlarni bilish muhim ahamiyatga egadir, bunday ma'lumotlar hisobotda mavjud bo'lib, u yana joriy hisobotlarning tashkil qilinishiga ham o'z ijobiy ta'sirini ko'rsatadi.

Hisobotdan korxonada rahbarlari, iqtisodiyotni boshqarishning barcha tashkilotlari va tashqi foydalanuvchilar (investorlar, hissadorlar) tomonidan to'g'ri foydalanilishi uchun u quyidagi asosiy talablarga javob berishi kerak:

- 1) korxonada ishini aniq, to'g'ri va oddiy qilib aks ettirish;
- 2) o'z vaqtida tuzish va tegishli tashkilotlarga kechiktirmasdan toptirish;
- 3) hisobot ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlariga moslashganligini aks ettirish va ularni taqqoslash.

Reja va hisob ma'lumotlari o'z iqtisodiy mazmuni va hajmiga ko'ra bir xil bo'lishi kerak. Bunday taqqoslilikni ta'minlash uchun quyidagi sharoitlar zarur:

- a) o'tgan davr xronologik davrning mos kelishi hisobotda va hisob ma'lumotlari ma'lum bir davrni yoki ma'lum bir vaqtni aks ettirishi lozim;
  - b) o'tgan davr joriy davr ob'ektlarining bir xil guruhlanishi;
  - c) o'tgan davr va joriy davr hisob guruhlarining bir xil usulda aniqlanishi.
- Bunday bir xillikni ta'minlash uchun maxsus yo'l-yo'riqlar ishlab chiqilgan.

Masalan: shunday yo‘l-yo‘riqlardan biri chakana tovar aylanmani rejalashtirish, hisoblash, tovarlarni qiymatini kalkulyatsiya qilish;

d) bahoning bir xilligi.

4) o‘tgan davr ko‘rsatkichlari bilan hisobot davrdagilari bilan taqqoslash.

Hisob va hisobot ma‘lumotlarini haqiqiy bilan to‘g‘ri kelishini inventarizatsiya yo‘li bilan tekshirib turiladi, bu esa ko‘rsatkichlarni haqiqatdagisi bilan to‘g‘ri, aniq va ob‘yektiv bo‘lishini ta‘minlaydi.

Moliyaviy hisobot jarayonini xalqaro amaliyotda 4 ta bosqichga bo‘lish qabul qilingan.

Birinchi bosqichda barcha xo‘jalik jarayonlari yoppasiga hujjatlashtiriladi.

Ikkinchi bosqichda, hisob ma‘lumotlari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida (sintetik va analitik) hisob registrlarida guruhlangan holda aks ettiriladi.

Uchinchi bosqichda hisobot shakllari tashkil topadi.

To‘rtinchi bosqichda korxonada faoliyati hisobot ma‘lumotlari asosida tahlil qilinadi va faoliyatga baho beriladi.

Ko‘rsatilgan 4 bosqich, yagona tizim deb qaralishi lozim. Bu moliyaviy hisobotni xalqaro standartlari talabidir.

**Hisobotning asosiy shakllari va turlari.** Iqtisodiy mazmuni va hisobot ko‘rsatkichlarini olish manbaiga ko‘ra, moliyaviy va statistik hisobotga bo‘linadi.

Moliyaviy va statistik hisobot sobiq sovet xo‘jalik yuritish tizimida bitta davlat hisoboti deb qaralar edi. Ular asosan yuqori tashkilotlarga, moliya organiga, bank muassasiga, statistik organiga topshirilar edi.

Ammo ular o‘rtasidagi eng muhim farq ko‘rsatkichlar mazmunida va tegishli hisobot shakllarini tuzish usulidadir. Statistik hisoboti, operativ-texnik, statistik va moliyaviy hisobining ma‘lumotlari asosida tuzilsa, moliyaviy hisoboti esa asosan hujjatlar bilan tasdiqlanadigan buxgalteriya hisobi yozuvlari asosida tuziladi.

Moliyaviy hisobotida asosan umumiy ko‘rsatkichlar, masalan, korxonada mablag‘lari, balans foydasi va h.k. ko‘rsatiladi. Statistik hisobotda bo‘lsa, mutloq miqdorlar bilan birga nisbiy va o‘rta miqdorlar haqida ma‘lumot beradi. Masalan foizlarning o‘shish sur‘ati, o‘rtacha daraja u yoki bu ko‘rsatkichlarning o‘shish yoki pasayish dinamikasi va boshqalar.

Moliyaviy hisobot xo‘jalik faoliyati haqidagi asosiy ta‘minot manbaidir. U birinchidan, korxonaning o‘ziga kerakdir. Ikinchidan – korxonada ishlaydigan shaxslarga (hissadorlik ja‘miyatlarida), ya‘ni o‘z mablag‘ini ulush sifatida qo‘ygan hissadorlar va boshqa kreditorlarga kerak. Uchinchidan hisobot davlatning soliq va boshqa organlariga kerak.

Moliyaviy hisobot turli moliya va tijorat tuzilmalari uchun kerak. Ular qimmatli qog‘ozlarni oldi-sotdisini olib boradilar, ya‘ni birjalar, banklar.

Moliyaviy hisobot avvalombor korxonada mulki tarkibini hamda korxonada moliya natijalarini xarakterlaydi. Undan tashqari bu hisobotda boshqa korxonalar bilan bo‘ladigan hisob-kitoblar, moliya organlari va bank muassasalari bilan bo‘ladigan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Hisobot ma‘lumotlarini mana shunday to‘liq berilishi shu bilan tavsiflanadiki, korxonada mustaqil iqtisodiy ob‘yekt deb qaralsa.

Statistik hisobot o'z oldiga xarajatlar jarayoni ustidan umumiy nazoratni amalga oshirishni mo'ljallaydi. Statistika ayrim olingan korxonaga mustaqil ob'yekt emas, balki butun iqtisodiyotning bir qismi deb qaraydi. Statistik hisobot hudud, tarmoq bo'yicha, ma'lum bir ko'rsatkichlarni bajarilishini nazorat qilib, ular to'g'risida ma'lumot beradi. Shunga qarab, statistik hisoboti shakllanib boradi.

Hisobot iqtisodiyotdagi ahamiyatiga qarab, umumdavlat va korxonada ichidagiga bo'linish mumkin.

Umumdavlat hisoboti Iqtisodiyot va moliya vazirligi va Davlat statistik qumitasi tomonidan belgilangan shakl va tartibda tuziladi va tegishli organlarga o'z vaqtida topshirilishi lozim bo'ladi. Korxonada ichidagi hisobot esa qisqa bo'lib, shu korxonada ichida foydalaniladi. Masalan, kassir hisoboti, moddiy javobgar shaxs hisoboti va ma'lum bir tashkiliy-texnikaviy tadbirlarni amalga oshirish rejalarining bajarilishi haqidagi hisobot. Bu hisobotlar korxonada rahbari, bosh hisobchi belgilangan muddatda tegishli bo'limlarga, ya'ni asosan buxgalteriya bo'limiga topshirilishi lozim.

Hisobotda bir korxonada ko'rsatkich ma'lumotlari yoki bir necha korxonada ko'rsatkich ma'lumotlari ko'rsatilgan bo'lishi mumkin. Demak, shu xususiyatiga ko'ra hisobot dastlabki va yig'ma bo'lishi mumkin.

Yig'ma hisobot birlashmalar, assotsiatsiyalar, hissadorlik jamiyatlari, bosh boshqarmalar, vazirliklar, tarmoqning boshqa yuqori tashkiloti tomonidan tuziladi.

Hisobotni tuzish va topshirish muddatiga ko'ra, yil ichidagi (davomidagi) va yillik hisobotga ham bo'lish mumkin. Yil ichidagi hisobot esa, oylik, choraklik va yarim yillik bo'ladi. Oylik hisobot asosan, ayrim soliq hisobotlari va hisob-kitorlar va statistik hisobotidan iborat bo'ladi.

Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi sub'yektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iboratdir.

"Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 22-moddasida yillik moliyaviy hisobot tarkibi keltirilgan:

- buxgalteriya balansi;
- moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
- pul oqimlari haqidagi hisobot;
- xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.

Xalqaro standartlar bo'yicha tuziladigan moliyaviy hisobotga doir talablar moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi sub'yekti moliyaviy hisobotni tuzishda mustaqil balansga ajratilgan o'z vakolatxonalarining, filiallarining va boshqa tarkibiy bo'linmalarining buxgalteriya balanslarini hamda boshqa hisobot shakllarini kiritishi kerak.

Moliyaviy hisobot hisobot yili boshidan ortib boruvchi yakun bilan tuziladi.

Moliyaviy hisobotning tarkibi va mazmuni O'zR Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

## **2-§. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari. Hisob siyosati va buxgalterlarni xalqaro professional etikasi**

**Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:**

- hisoblab yozish tamoyili;
- ikkiyoqlama yozuv usuli bilan hisob yuritish;
- davomiylik (uzluksizlik);
- xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarga pul bilan baho berish;
- ishonchlilik;
- ehtiyotkorlik;
- mazmunning shakldan ustunligi;
- ko‘rsatkichlarning qiyosiyliigi;
- moliyaviy hisobotning xolisligi;
- aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi;
- hisobot davridagi daromadlar va xarajatlarning bir-biriga muvofiqligi;
- tushunarlilik;
- ahamiyatlilik;
- muhimlik;
- to‘g‘ri va beg‘araz tasavvur;
- tugallanganlik;
- izchillik;
- zamonaviylik (o‘z vaqtida taqdim etish);
- offsetting (moddalarning o‘zaro hisobga olinishi);
- xolislik;
- hisob siyosati.

**Hisoblab yozish tamoyili.** Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotdan tashqari moliyaviy hisobotlar hisoblab yozish tamoyili asosida tuziladi.

Hisoblab yozish tamoyiliga muvofiq aktivlar, passivlar, o‘z sarmoyasi, daromadlar, xarajatlar, xo‘jalik operatsiyalari va voqealar buxgalteriya hisobida bu harakatlar yuzasidan pul mablag‘lari yoki ekvivalentlari olingan yoxud to‘langan paytda emas, balki shu harakatlar sodir etilgan (yoki haqiqatda olingan) paytda aks ettiriladi.

Hisoblab yozish tamoyili asosida tayyorlangan moliyaviy hisobotlar undan foydalanuvchilarga o‘tmishda pul to‘lab yoki pul mablag‘larini olib amalga oshirilgan operatsiyalar to‘g‘risidagina emas, shuningdek kelgusida pul to‘lanadigan majburiyatlar to‘g‘risida ham axborot beradi, bu esa tegishli iqtisodiy qarorlarni qabul qilish chog‘ida juda zarur hisoblanadi.

**Ikkiyoqlama yozuv usuli bilan hisob yuritish** qoidasi xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozuv tizimi asosida ro‘yxatga olishi lozimligini bildiradi. Ikkiyoqlama yozuv tizimi shundan iboratki, bir operatsiya bo‘yicha bir miqdor buxgalteriya hisobining ikki hisobvarag‘ida – birining debetida va ikkinchisining kreditida aks ettiriladi.

**Davomiylik.** Moliyaviy hisobotni davomiylik qoidasi asosida tayyorlash

xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt doimiy harakat qilishini va uzoq muddat davomida o‘z faoliyatini davom ettirishini, ya‘ni xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning o‘zini tugatishiga yoki o‘z faoliyati sohasini qisqartirishga ehtiyoji yo‘qligini bildiradi.

Agar rahbar xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning tugatish yoki uning faoliyati ko‘lamlarini qisqartirish zarur deb hisoblasa yoxud shunday vaziyatga olib keladigan sharoit mavjud deb o‘ylasa, moliyaviy hisobga tushuntirishlarda bunday faktning mazmunini ochib berishi va moliyaviy hisobotni tuzishga asos bo‘lgan jihatlarni, davomiylik tamoyilidan chekinish sabablarini ko‘rsatishi zarur.

Davomiylik tamoyili yana shuni bildiradiki, buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt faoliyat ko‘rsatgan muddatga mos bo‘lishi lozim, ya‘ni xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning buxgalteriya hisobi sub‘yekt tugatilgan yoki u bankrot deb e‘lon qilingan paytgacha yuritilishi lozim. Xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt o‘z faoliyatini to‘xtatgan kundan boshlab buxgalteriya hisobini yuritish ham to‘xtatiladi.

**Xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarga pul bilan baho berish.** Barcha xo‘jalik operatsiyalari, voqealar, aktivlar va passivlar bir xil birlikda o‘lchanishi – pul bilan baholanishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasida pul birligi – so‘m, uning bo‘laklari – tiyinlardir.

**Ishonchlilik.** Axborotda muhim xato yoki g‘arazlilik bo‘lmasa va foydalanuvchilar unga tayanishlari mumkin bo‘lsa, ishonchli hisoblanadi.

Operatsiyalar yoki voqealarning ishonchliligi odatda dastlabki hisob hujjatlari bilan tasdiqlanishi lozim.

**Ehtiyotkorlik** tamoyili moliyaviy hisobotda aktivlar va daromadlar narxining oshirilib yuborilishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar bahosi kamaytirilishiga yo‘l qo‘yilmasligi lozimligini bildiradi.

Bu tamoyilning qo‘llanishi yashirin zahiralarni barpo etishga yoki ta‘minotni oshirib ko‘rsatishga, aktivlar yoki foydani, majburiyatlar va xarajatlarni ataylab kamaytirishga va oshirib ko‘rsatishga huquq bermaydi.

**Mazmunning shakldan ustunligi.** Ushbu tamoyilning mazmuni shuni bildiradiki, agar hisobga olish hujjatlaridagi va moliyaviy hisobotdagi axborot operatsiyalar va voqealarning mazmunini to‘g‘ri aks ettirsa, bu axborot moliyaviy hisobotda hisobga olinishi va ko‘rsatilishi lozim.

**Ko‘rsatkichlarning qiyosiyliigi.** Moliyaviy axborot foydali va mazmunli bo‘lishi uchun u turli hisobot davrlaridagi axborotga qiyoslanadigan bo‘lishi kerak. Hisobotdan foydalanuvchilar xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt moliyaviy hisobotni tayyorlash chog‘ida foydalangan hisob siyosatidan, bu siyosatdagi barcha o‘zgarishlardan va bunday o‘zgarishlarning natijalaridan xabardor bo‘lishi kerak.

Moliyaviy hisobotda undan oldingi davrga nisbatan butun qiyosiy axborotni ochib berish zarur. Oldingi davrdagi moliyaviy hisobotlarning sharhlari va bayon qiluvchi axboroti joriy hisobot davri uchun ham taqdim etilishi va joriy hisobot davri moliyaviy hisobotlarini xolisona taqdim etish uchun zarur bo‘lsa, yangilanishi kerak.

Moliyaviy hisobotning ko‘rsatkichlarini tuzatish yoki uning moddalarini tasnif etish chog‘ida joriy hisobot bilan qiyosiylikni ta‘minlash uchun qiyoslama

miqdorlar qaytadan tasnif etilishi va ayni paytda bunday tasnifning xarakteri, miqdori, sababi ochib berilishi lozim. Buning imkoniyati bo'lsa, xo'jalik yurituvchi sub'yekt qayta tasnif etish sababini va agar miqdorlar qaytadan tasnif etilgan bo'lsa kiritilgan o'zgartishlarning xarakterini ochib berishi lozim.

Agar axborot faqat taqdim etish uchun, masalan, ma'lum bir davr boshidagi va oxiridagi nomoddiy va moddiy aktivlarning saldosi tekshirish uchun xizmat qilsa, bunday hollarda qiyoslanadigan axborot talab qilinmaydi.

Yangi standartlarni ishlab chiqish va mavjud standartlarni o'zgartirish bobida qiyoslanadigan axborot taqdim etishga talablar doirasi kamaytirilishi mumkin. Yangi va qayta ko'rib chiqilgan standartlardagi o'tish qoidalari standartdan birinchi marta foydalanilayotganda qiyoslanadigan axborot taqdim etishni talab qilmasligi ham mumkin.

Shunday vaziyatlar ham borki, joriy davr bilan qiyoslash maqsadida qiyoslanadigan axborotni qayta tasnif etish mumkin bo'lmaydi. Masalan, bundan oldingi davrdagi axborot qayta tasnif etish mumkin bo'lmaydigan tarzda to'plangan bo'lishi mumkin, bu esa axborotni o'zgartirishga amalda imkon bermaydi. Bunday vaziyatda qiyoslanadigan miqdorlarga kiritilishi mumkin bo'lgan tuzatishlarning xarakteri ochib berilishi lozim.

Qiyosiylik tamoyiliga rioya qilish uchun quyidagi shartlarni bajarish kerak:

- butun axborot miqdoriga nisbatan talablar;
- hisobot yilida hisobotni taqdim etishga yondashuv o'zgargan taqdirda undan oldingi davr axboroti qiyoslash maqsadlari uchun qaytadan tasnif etilishi lozim;

- agar amaliy mulohazalar bilan qayta tasnif etish mumkin bo'lsa, basharti qayta tasnif amalga oshirilganda sodir bo'ladigan o'zgarishlarning sabablari va xarakteri ochib berilishi lozim.

**Moliyaviy hisobotning xolisligi.** Moliyaviy hisobotning ishonchliligini ta'minlash uchun unda keltiriladigan axborot yangilishlardan xolis bo'lishi kerak.

**Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholash** tamoyili ularning tannarxi yoki sotib olingan narxi baholashga asos bo'lishini nazarda tutadi. Standartlarda ko'zda tutilgan ayrim hollarda haqiqiy baholash sotib olish qiymatidan farq qilishi mumkin.

**Hisobot davridagi daromadlar va xarajatlarning bir-biriga muvofiqligi** ushbu davrda mazkur hisobot davrida olingan daromadlarga asos bo'lgan xarajatlarni aks ettirishini bildiradi. Agar xarajatlar va daromadlarning ayrim turlari o'rtasidagi bevosita bog'liqlikni aniqlash qiyin bo'lsa, xarajatlar taqsimlashning biror-bir tizimiga muvofiq tarzda bir necha hisobot davriga taqsimlab chiqiladi. Bu bir necha yilga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlariga ham taalluqlidir.

**Tushunarlik.** Moliyaviy hisobotda keltiriladigan axborot foydalanuvchilar uchun tushunarli va sodda bo'lishi lozim.

**Ahamiyatlilik.** Moliyaviy axborotning ahamiyatliligi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar qarorlar qabul qilish jarayonida ularning ehtiyojini qondirishi va operatsion, moliyaviy hamda xo'jalik faoliyatiga doir voqealarga baho berishda

ularga yordam berishi lozimligini bildiradi. Axborotning mohiyati va qiymati (muhimligi) uning ahamiyatligiga ta'sir qilishi mumkin.

**Muhimlik.** Agar axborotning tushirib qoldirilishi yoki noto'g'ri ko'rsatilishi axborotdan foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qiladigan iqtisodiy qarorlariga ta'sir qilsa, bunday axborot muhim hisoblanadi. Moliyaviy hisobotlarda xarakteri va vazifalari jihatidan o'xshash bo'lgan va alohida ko'rsatilishi mumkin bo'lmagan miqdorlar bilan umumlashtirilishi lozim bo'lgan miqdorlar bir moddada aks ettiriladi.

Biroq, alohida o'zini olganda ham, boshqalarga qo'shganda ham muhim hisoblangan axborot o'zga axborot bilan to'la umumlashtirilmasligi lozim. Shu munosabat bilan, agar axborotning ochib berilmasligi hisobotdan foydalanuvchilar moliyaviy hisobot asosida qabul qiladigan iqtisodiy qarorlariga ta'sir qilishi mumkin bo'lsa, bunday axborot muhim hisoblanadi.

Muhimlik uni tushirib qoldirishning alohida aniq sharhlarida ko'rib chiqiladigan moddaning hajmiga bog'liq bo'ladi. Moliyaviy hisobot xarakteri va vazifalari jihatidan guruhlarga birlashtirilgan xo'jalik operatsiyalarini ishlab chiqish natijasidir. Moliyaviy hisobotlarda yoki modda tarzida tushuntirishlarda aks ettiriladigan, tasnif etilgan qisqa ko'rinishdagi axborot mazkur jarayonning yakunlovchi bosqichi hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotda ayrim ko'rsatkichlarni ajratib ko'rsatish yoki ularni boshqa ko'rsatkichlar bilan bir moddaga birlashtirish ham muhimdir. Shu sababli agar aktivlar yoki passivlarning, daromadlar yoki xarajatlarning ayrim moddalari muhim bo'lmasa, bunday hollarda modda yoki moddalar jamining xarakteri va hajmi bir vaqtning o'zida baholanadi. Vaziyatga qarab moddaning xarakteri yoki hajmi belgilovchi omil bo'lib xizmat qiladi.

Agar dastlabki axborot muhim bo'lmasa, BHMSda keltirilgan bunday axborotni ochib ko'rsatish talablarini bajarishga hojat bo'lmaydi. Biroq umumiy foydalanishga mo'ljallangan moliyaviy hisobotlarda muhim axborot boshqa muhim axborot bilan bir moddada birlashtirilgan bo'lsa, moliyaviy hisobotga tushuntirishlarda bu axborotni ochib ko'rsatish zarur.

Muhimlik moliyaviy hisobotda keltirilgan tushunarliklik va aniqlik darajasi bilan bog'liq. Axborotni ming yoki milliongacha yaxlitlashtirish chog'ida muhimlik tamoyili buzilmagan paytgacha aniqlik darajasidan foydalanishga yo'l qo'yiladi.

**To'g'ri va beg'araz tasavvur.** Moliyaviy hisobotlar ulardan foydalanuvchilarda sub'yektning moliyaviy ahvoli, operatsiyalarning natijalari va pul mablag'larining harakati to'g'risida haqqoniy va beg'araz tasavvur hosil qilishi kerak.

**Tugallanganlik.** Ishonchlilikni ta'minlash uchun moliyaviy hisobotlardagi axborot to'la bo'lishi kerak.

**Izchillik.** Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar xo'jalik yurituvchi sub'yektning turli hisobot davrlaridagi moliyaviy hisobotlarini uning moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlar tamoyillarini aniqlash uchun qiyoslash imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'yekt operatsiyalari xarakteridagi muhim o'zgarishlar yoki hisobotni taqdim etish shaklini tahlil qilish hisobotni taqdim etish shaklini o'zgartirish maqsadga muvofiqligidan dalolat bermasa, moliyaviy hisobot moddalarini taqdim qilish va tasnif etish saqlanib qolishi kerak.

Sub'yekt operatsiya o'tkazish faoliyati tavsifidagi ayrim muhim o'zgarishlar yoki vaqti-vaqti bilan katta miqdordagi xarid qilish yoxud ko'p miqdordagi mulkning chiqib ketishi yoki moliyaviy hisobotning sharhi moliyaviy hisobotlarni o'zgacha tasavvur etish maqsadga muvofiqligiga olib keladi. Bunday hollarda xo'jalik yurituvchi sub'yekt muhimlik va qiyosiylik tamoyillariga rioya qilish o'rtasidagi muvofiqlikni ta'minlashi lozim. Xo'jalik yurituvchi sub'yekt qayta ko'rib chiqilgan ichki tuzilish uzoq davr davomida saqlansa yoki muqobil tasavvurning afzalligi ravshan bo'lsa, faqat shunday hollardagina moliyaviy hisobot to'g'risidagi tasavvurni o'zgartirishi mumkin. Hisob siyosati bir davrdan ikkinchisiga izchillik bilan o'tkazilishi nazarda tutiladi.

**Zamonaviylik.** Axborot o'z vaqtida berilgan taqdiridagina u foydali bo'ladi. Agar moliyaviy hisobot undan foydalanuvchilar tasarrufiga tuzilgan vaqtdan keyin oqilona vaqt ichida taqdim etilmasa, uning foydasi qolmaydi. Hisobot axboroti asossiz ravishda ushlab qolinsa, u o'z ahamiyatini yo'qotishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'yekt ko'rsatilgan muddatlarda moliyaviy hisobotni tuzishga qodir bo'lishi kerak. Hech qanday omillar, hatto xo'jalik yurituvchi sub'yektning operatsiyalari murakkabligi ham hisobotni vaqtida taqdim etmaslikka sabab bo'lmasligi kerak.

Moliyaviy hisobot "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR Qonuniga muvofiq tarzda e'lon qilinishi kerak.

Agar hisobotni tuzish va taqdim etishining hamma jihatlari ma'lum bo'lgan paytgacha kechiktiriladigan bo'lsa, eng ishonchli axborot ham kam foyda beradi, chunki hisobotdan foydalanuvchilar bu axborotni olmay turib, qaror qabul qilishga majbur bo'ladi. Ahamiyatlilik va ishonchlilik o'rtasida muvozanatga erishish maqsadida iqtisodiy qarorlarni qabul qilish chog'ida hisobotdan foydalanuvchilarning ehtiyojlarini qanday qilib yaxshiroq qondirishni hal etish kerak.

**Offsetting (moddalarning o'zaro hisobga olinishi).** Aktivlar va passivlar o'rtasida o'zaro hisobga olinishi bo'lmasligi kerak, agar boshqa BHMSlarda bu holat ko'zda tutilmagan bo'lsa.

Daromadlar va xarajatlar moddalari o'zaro hisobga olinishi mumkin emas, faqat quyidagi hollar bundan mustasno:

- BHMS buni talab qiladi yoki ruxsat etadi;
- foyda, zararlar, shuningdek bunday operatsiyalar bilan bog'liq xarajatlar va voqealar yakka holda ham, jamlangan holda ham muhim emas. Ularning taqdim etilishi operatsiyaning yoki bir xildagi bitimlar guruhining mohiyatini eng yaxshi tarzda aks ettirsa, bunday miqdorlar umumlashtirilishi va netto-asosda taqdim etilishi kerak.

Agar daromadlar va xarajatlar o'zaro hisobga olingan bo'lsa, shunga qaramay xo'jalik yurituvchi sub'yekt muhimlik tamoyiliga asoslanib, moliyaviy



hisobotlarga izohlarda bu miqdorlarni ochib ko'rsatish ehtiyojini qarab chiqishi kerak. Masalan, agar buxgalteriya balansida debitorlik qarzlarni "Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar" moddasida tashkil etilgan zahiralarni shubhali qarzlardan chiqarib tashlab aks ettirish ko'zda tutilgan bo'lsa, lekin tushuntirish yozuvida debitorlik qarzi miqdori ham, shubhali qarzlarni bo'yicha tashkil etilgan zahiralarni miqdori ham alohida ko'rsatiladi.

**Xolislik.** Moliyaviy hisobot sub'yektning moliyaviy ahvolini, uning faoliyati moliyaviy natijalarini va pul mablag'larining harakatini xolisona ko'rsatishi lozim. Xolislik tamoyiliga erishish uchun har bir xo'jalik yurituvchi sub'yekt buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish chog'ida BHMS va buxgalteriya hisobi asosiy tamoyillarini qo'llanishga majburdir.

Faoliyatning xilma-xil turlari bo'yicha yangiliklarni joriy etishning tezligi shunday operatsiyalar va vaziyatlarga olib kelishi mumkinki, bunday operatsiyalar va vaziyatlar bo'yicha BHMS hali ishlab chiqilmagan. Bunday holatlarda moliyaviy hisobotning xolisligiga hisob siyosatini tanlash va qo'llanish yo'li bilan erishiladi. Bunday siyosat xo'jalik yurituvchi sub'yekt tomonidan ushbu standartga muvofiq ravishda mustaqil ishlab chiqilishi lozim.

**Hisob siyosati.** Sub'yektning hisob siyosati yuqorida keltirilgan tamoyillar asosida belgilanishi lozim. Hisob siyosati xo'jalik yurituvchi sub'yekt moliyaviy hisobotni tayyorlash va tuzish uchun foydalanadigan maxsus tamoyillarni, konventsiyalarni, tartib va amaliy yondashuvlarni ifodalaydi.

Hisob siyosati moliyaviy hisobot barcha maqbul BHMSlarni qo'llanish asosida tuziladigan tarzda tashkil etilishi kerak. Maxsus talablar bo'lmagan taqdirda moliyaviy hisobot:

- a) foydalanuvchilar ehtiyoji uchun ahamiyatli;
- b) shu jihatdan ishonchli bo'lishi kerak:
  - sub'yekt faoliyati va moliyaviy holatining barcha natijalarini xolisona ko'rsatishi;
  - faqat yuridik shakldan iborat bo'lmay, voqealar va operatsiyalarning iqtisodiy mohiyatini aks ettirishi;
  - xolis (beg'araz) bo'lishi va majburiy bo'lmasligi;
  - xolislikka zarar yetkazmagan holda ehtiyotkor bo'lishi;
  - barcha muhim jihatlari to'la (tugallangan) bo'lishi, ya'ni sub'yekt xo'jalik faoliyatining barcha faktlarini to'la aks ettirishi lozim;
- c) faoliyati o'xshash boshqa sub'yektlar moliyaviy hisoboti bilan taqqoslanadigan;
- d) tushunarli bo'lishi kerak.

Sub'yektning aniq bir yo'nalish (masala) bo'yicha hisob siyosatini shakllantirishda, buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobot tuzish chog'ida O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobiga oid qonunlariga amal qilish kerak.

Maxsus BHMSlar yo'q bo'lsa, sub'yekt rahbari xo'jalik yurituvchi sub'yektning moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilarga eng foydali axborot beradigan hisob siyosatini ishlab chiqish chog'ida o'z qarorlaridan foydalanishga

haqlidir.

O‘z qarorlaridan foydalanish jarayonida rahbar quyidagilarni ko‘rib chiqadi:

- bunday masalalar xususida BHMSning talablari va qo‘llanmalarini;
- O‘zR Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan e‘lon qilingan har qanday boshqa axborotni;
- aktivlar, majburiyatlar, daromadlar va xarajatlar uchun aks ettirish va o‘lchashning O‘zR Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan belgilab qo‘yilgan mezonlarini;
- sarmoyalarning asosiy jahon moliya bozorlari qabul qilgan tarmoq ish tajribasini.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning hisob siyosati xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt rahbarining tegishli tashkiliy-farmoyish hujjatlari (buyruq, farmoyish va boshqalar) bilan rasmiylashtirilishi kerak.

Hisob siyosatini shakllantirish chog‘ida sub‘yekt tanlab olgan buxgalteriya hisobini yuritish usullari tegishli tashkiliy-farmoyish hujjati chiqarilgan yildan keyingi yilning 1 yanvaridan boshlab qo‘llaniladi, hisobot yili davomida yangi tashkil etilgan xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlar bundan mustasnodir.

Ayni paytda bu usullar xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning barcha tarkibiy bo‘linmalarida (jumladan, alohida balansga ajratilgan bo‘linmalarida) ularning qayerda joylashganidan qat‘iy nazar qo‘llaniladi.

Yangi tashkil etilgan xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt tanlab olgan hisob siyosatini moliyaviy hisobot birinchi marta e‘lon qilingunga qadar, lekin davlat ro‘yxatidan o‘tib yuridik shaxs huquqini olgan kundan boshlab 90 kundan kechiktirmay rasmiylashtiradi. Sub‘yekt tanlab olgan hisob siyosati yuridik shaxs huquqini olgan (davlat ro‘yxatidan o‘tgan) kundan boshlab qo‘llanish mumkin bo‘lgan siyosat hisoblanadi.

Hisob siyosati taqvimiy yil davomida o‘zgarmaydi.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o‘zgartirishga yo‘l qo‘yiladi:

- sub‘yekt qayta tashkil etilganda (qo‘shilganda, ajralib chiqqanda, birlashganda);
- mulk egalari almashganda;
- O‘zR qonunlarida yoki O‘zRda buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me‘yoriy tizimda o‘zgarishlar bo‘lganda;
- buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Hisob siyosatining o‘zgartirilishi asoslab berilishi va ko‘zda tutilgan tartibda rasmiylashtirilishi kerak.

Hisob siyosatida O‘zR qonunlaridagi o‘zgarishlar bilan bog‘liq bo‘lmagan o‘zgarishlarning oqibatlarini sub‘yektning buxgalteriya hisobini yuritishning o‘zgartirilgan usullari qo‘llanila boshlagan vaqtdagi (oyning birinchi kunida) tekshirilgan ma‘lumotlar asosida qiymat jihatidan baholanishi kerak.

Buxgalteriya hisobi chuqur nazariya, me‘yoriy-huquqiy baza, puxta uslubiy ta‘minot bilan birga axloqiy jihatlariga (buxgalterlik etikasi) ham asoslanadi. Shu bois, xalqaro amaliyotda «Professional Buxgalterlarning Axloq Kodeksi» amal

qiladi. Buxgalterlar o'z faoliyatida ushbu kodeks normalariga rioya qilishlari lozim.

Professional buxgalter quyidagi *fundamental tamoyillarga* rioya qilishi kerak:

- a) intizomlilik;
- b) haqqoniylik;
- c) kasbiy kompetentlik va zaruriy sinchkovlik;
- d) maxfiylik;
- e) kasbiy xulq-atvor.

### **3-§. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish**

**Moliyaviy hisobotni tuzish tamoyillari.** Moliyaviy hisobotni tuzish jaryonida xo'jalik yurituvchi sub'yektlar iqtisodiyotning qaysi tarmog'iga tegishligidan qat'iy nazar moliyaviy hisobining milliy va xalqaro standartlarida belgilangan quyidagi tamoyillarga amal qilishi lozim:

- hisoblash tamoyili, ikki yoqlama qayd etish usuli bilan hisob yuritish, uzluksizlik, xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlarni baholash, ishonchlilik, ehtiyotkorlik, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi, moliyaviy hisobotning betarafligi, aktiv va majburiyatlarning haqiqiy bahosi, hisobot davri daromaddari va xarajatlarining mosligi, tushunarlilik, ahamiyatlilik, muhimlik, haqiqiy xolis taqdim etish, tugatilganlik, izchillik, o'z vaqtidalik, ofsetting (moddalarning o'zaro qoplanishi), xolislik.

Buxgalteriya hisobotlarini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari o'tkaziladi. Tayyorgarlik ishlariga hisobvaraqlardagi yozuvlar aylanmalarini aniqlash va qoldiqlarini yozish, analitik hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalarni aniqlash hamda sintetik hisobvaraqdagi yozuvlarni bosh daftarga yozish ishlari kiradi. Hisobotlar to'g'riligini ta'minlashda xo'jalik mablag'lari inventarizatsiyasi alohida ahamiyatga egadir.

Moliyaviy hisoboti kalendar davrining ma'lum bir vaqtlari uchun (chorak, yil) tuziladi. Chorakda tuziladigan hisobotlar davriy, yillik tuziladigan hisobotlar esa yillik hisobotlar deyiladi.

Chet el investitsiyalari korxonasidan tashqari hamma korxonalar choraklik hisobotlarni kelgusi choraklik hisobot oyining 25 kunidan, yillik hisobotni esa keyingi hisobot yili 15 fevralidan kechiktirmay topshirishlari lozim.

Chet el investitsiyalari bilan ishlaydigan korxoanalar esa yillik hisobotni kelgusi hisobot yili 15 martidan kechiktirmay topshirishlari lozim.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-son shakl;
- c) pul oqimlari to'g'risida hisobot – 4-son shakl;
- d) xususiy kapital to'g'risidagi hisobot – 5-son shakl.

3. Yarim yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot – 2-son shakl.

**Izoh: 2018 yildan boshlab yillik va chorak hisobotlari faqat “Buxgalteriya balansi ” (1-shakl) va “Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot” (2-shakl)da taqdim etilgan.**

Yillik moliyaviy hisobotga hisobot yilida korxonada faoliyatining yakuniy natijalariga ta‘sir ko‘rsatgan asosiy omillar bayon etilgan tushuntirish xati ilova qilinadi.

Agar balans yil boshida o‘zgartirilgan bo‘lsa, tushuntirish xatida o‘zgartirish sabablari tushuntiriladi. Unda keyingi yil uchun qabul qilingan hisob siyosati ham keltiriladi.

Agar asosiy fondlarni qayta baholash hisobot yilining birinchi sanasi holatiga o‘tkazilsa, qayta baholash natijalarining ko‘rsatkichlari hisobot yilining boshiga shakllanadigan moliyaviy hisobotga qabul qilinadi. Bunda o‘tgan yilning oxiridagi ko‘rsatkich hisobot yilining boshidagi ko‘rsatkichga mos kelmasligi, asosiy vositalarni hisobot yilining birinchi sanasiga o‘tkazilgan qayta baholashning natijasi deb tushuniladi va joriy davrning moliyaviy hisobotidagi tushuntirish xatida bayon etiladi.

O‘zR “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida” qonunning 10-moddasida ko‘rsatilgan yuridik shaxslar soliq organlariga auditorlik tekshiruvi o‘tkazilganidan keyin 15 kun davomida, lekin hisobot yilidan keyingi yilning 15 maydan kechiktirmay auditorlik xulosasi nusxasini taqdim etadilar.

Moliyaviy hisobot shakllarida barcha rekvizitlar va nazarda tutilgan ko‘rsatkichlar to‘ldirilishi kerak. Korxonada tegishli aktivlar, passivlar, operatsiyalar mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satrlar, ustunlar) to‘ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) ustiga chizib qo‘yiladi.

Moliyaviy hisobot shakllarining manzil qismi quyidagi tartibda to‘ldiriladi:

a) “Korxonada, tashkilot” rekviziti – korxonaning to‘liq nomi (belgilangan tartibda ro‘yxatdan o‘tkazilgan ta‘sis hujjatlariga muvofiq) va KTUT (OKPO)ga ko‘ra uning kodi ko‘rsatiladi;

b) “Faoliyat turi” rekviziti – korxonaning iqtisodiy faoliyat turi va IFUT (OKЭД)ga ko‘ra iqtisodiy faoliyat kodi ko‘rsatiladi;

c) “Tashkiliy-huquqiy shakli” rekviziti – korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli va TXShT (KOПФ)ga ko‘ra tashkiliy-huquqiy shaklning kodi ko‘rsatiladi;

d) “Mulkchilik shakli” rekviziti – korxonaning mulkchilik shakli va MShT (KΦC)ga ko‘ra mulkchilik shaklining kodi ko‘rsatiladi;

e) “Vazirliklar, idoralar va boshqalar” rekviziti – ixtiyorida korxonada turgan (agar u mavjud bo‘lsa) va unga moliyaviy hisobot yo‘naltiriladigan organning nomi hamda DBIBT (COOГY)ga ko‘ra ushbu organning kodi ko‘rsatiladi;

f) “Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami” rekviziti – STIR (ИИИ) bo‘yicha korxonaning identifikatsiya raqami ko‘rsatiladi;

g) “Hudud” rekviziti – MXOBT (COATO) bo‘yicha kod ko‘rsatiladi;

h) “Manzil” rekviziti – korxonaning to‘liq yuridik manzili ko‘rsatiladi.

Moliyaviy hisobotni tuzish chog‘ida O‘zRning “Buxgalteriya hisobi

to'g'risida"gi Qonuni, O'zRning Fuqarolik kodeksi, BHMS, shuningdek buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish masalalari bo'yicha boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asoslanish lozim.

Korxonalar va tashkilotlar barcha alohida mustaqil balansga ajratilmagan bo'linmalarining faoliyat ko'rsatkichlari moliyaviy hisobot shakllarining ko'rsatkichlariga kiritilishi kerak.

Moliyaviy hisobotni tuzish chog'ida hisobot sanasi bo'lib hisobot davrining oxirgi taqvimiy kuni hisoblanadi.

Hisobot yilida tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan korxonalar yil boshidan tugatish (qayta tashkil etish) paytigacha bo'lgan davr uchun yillik moliyaviy hisobotning amaldagi shakllari bo'yicha hisobot taqdim etadi.

1 oktyabrga qadar yangi barpo etilgan korxonalar moliyaviy hisobotda mablag'lar va ularning manbalarini ular belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan oyning 1-kunidan boshlab hisobot yilining 31 dekabriga qadar, hisobot yilining 1 oktyabridan keyin barpo etilgan korxonalar esa – davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan boshlab keyingi yilning 31 dekabrighacha (31 dekabr ham kiradi) ko'rsatadilar (ko'rsatilgan tartib tugatilgan (qayta tashkil etilgan) korxonalar va ularning alohida bo'linmalari bazasida barpo etilgan korxonalarga tatbiq etilmaydi).

Korxonalar balansining moddalari aktivlar va majburiyatlarning puxta o'tkazilgan inventarizatsiyasi bilan asoslangan bo'lishi kerak. Inventarizatsiya O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" belgilagan tartibda o'tkaziladi. Bunda yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishga qadar doimiy ishlab turgan inventarizatsiya komissiyalari tomonidan inventarizatsiya davomida aniqlangan, boyliklar haqiqiy mavjudligining buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga qaraganda tafovutlari tartibga solinishi kerak. Debitorlik va kreditorlik qarzlari inventarizatsiyalashlar ham o'tkazilishi kerak, ular o'zaro hisob-kitoblar saldosi tasdiqlaydigan solishtirish dalolatnomalari yoki xatlar bilan rasmiylashtiriladi. O'tkazilgan inventarizatsiyalar soni va natijalari, shuningdek ularni o'tkazmaslik sabablari yillik moliyaviy hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida aks ettirilishi kerak.

Moliyaviy hisobot shakllari rahbar va buxgalteriya hisobi hamda moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolandi.

Agar rahbar buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini o'z zimmasiga olgan bo'lsa, u bosh hisobchi o'rniga ham imzo qo'yadi.

Moliyaviy hisobotda o'chirish va ustiga yozishlar bo'lmasligi kerak. Xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli qaydlar qilinadi, ularni moliyaviy hisobotlarga imzo chekkan shaxslar tasdiqlab, tuzatish sanasini ko'rsatadilar.

Joriy hamda o'tgan yil hisobot ma'lumotlaridagi (ular tasdiqlanganidan keyin) tuzatishlar uning ma'lumotlarini buzishlar aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) uchun ma'lumotlarga kiritiladi.

O'tgan davrda yo'l qo'yilgan fundamental (muhim) xatolarni tuzatish summasi moliyaviy hisobotda yil boshidagi taqsimlanmagan foyda saldosi

o'zgartirish hamda aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalning boshqa moddalariga tegishli tuzatishlar kiritish yo'li bilan aks ettirilishi mumkin.

Yillik moliyaviy hisobotni tekshirish chog'ida daromadlarni yashirish yoki ular bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni davr xarajatlariga (yoki muomala chiqimlariga) kiritish natijasida moliyaviy natijalarni kamaytirib ko'rsatish aniqlangan holda buxgalteriya hisobi va o'tgan yil uchun moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritilmaydi, balki joriy yilda hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foydasi sifatida aks ettiriladi.

### **Moliyaviy hisobotlar orasidagi bog'liqlik.**

**Buxgalteriya balansi moddalari va bo'limlari o'rtasidagi bog'liqlik.** Aytib o'tilganidek, buxgalteriya balansida korxonalar mablag'lari va ularning manbalari muayyan sanaga (chorak va yil boshi hamda oxiriga) ko'rsatiladi. Bu aktiv ma'lumotlari passiv ma'lumotlari bilan bevosita bog'liqligini va o'zaro teng bo'lishi kerakligini anglatadi.

Buxgalteriya balansi moddalarining umumiy ichki o'zaro bog'liqligini ko'rib chiqamiz:

1. Balans aktivini barcha bo'limlari summasi uning passivi barcha bo'limlari summasiga teng:

$$1BA + 2BA = 1BP + 2BP$$

Korxonalar mablag'ining bir xil summasi ikki ko'rinishda: tarkibiga va joylashuviga ko'ra, shuningdek yuzaga kelish manbalari bo'yicha ko'rsatiladi.

Tarkibiga ko'ra – korxonalar mablag'larini tashkil etgan qismlar, ya'ni asosiy vositalar, tovar zahiralari, pul mablag'lari va shu kabilarning jamuljamini anglatadi.

Mablag'larning joylashuviga ko'ra – mablag'larning qayerda: asosiy vositalar, aylanma vositalar, kassa, hisob-kitob hisobvarag'ida va shu kabilarda joylashganligini ko'rsatadi.

Mablag'larning har bir summasi (asosiy vositalar, tovar zahiralari, naqd pullar) o'z yuzaga keladigan manbalariga (mazkur korxonalar muassislarning o'z mablag'lari, jismoniy va yuridik shaxslardan (banklardan) olingan qarzlari) ega.

2. O'z mablag'lari summasi, odatda, uzoq muddatli aktivlar summasidan ortiq bo'lishi kerak:

$$1BP > 1BA$$

Korxonaning o'z mablag'laridan asosiy vositalar sotib olish va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar joylash maqsadida, qolgan qismidan esa – aylanma mablag'larni (ishlab chiqarish zahiralari, sarf-xarajatlari, pul mablag'lari va sh.k.) qoplash uchun foydalaniladi. O'z mablag'larining uzoq muddatli aktivlardan kam ekanligi korxonalar aylanmadan tashqari aktivlarni qoplash uchun qarz olingan mablag' summasidan foydalanilganidan dalolat beradi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bu g'ayritabiiy holat deb qaralib, odatda, korxonalar to'lovga qodir emas deb topiladi.

3. Aylanma aktivlarning umumiy summasi, ya'ni tovar zahiralari, sarf-xarajatlar, pul mablag'lari, hisob-kitoblarga qo'shilgan mablag'i majburiyatlarning umumiy summasidan ortiq bo'lishi lozim:

$$2BA > 2BP$$

Aylanma vositalarning katta qismi, odatda, qarz olingan mablag'lar emas, balki o'z mablag'lari hisobiga qoplanishi shart.

Agar majburiyatlar summasi (2BP) aylanma aktivlar summasidan ortsa, bu aylanma mablag'larning barcha summasi qarz olingan mablag'lar hisobiga shakllanganligini ko'rsatadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bunday korxonaga to'lovga qodir emas va iqtisodiy jihatdan nochor deb hisoblanadi.

4. Uzoq muddatli majburiyatlar uzoq muddatli aktivlardan ortmasligi kerak:

$$UMM < 1BA$$

Buni uzoq muddatli aktivlarning birinchi navbatda o'z mablag'lari hisobiga shakllanish bilan izohlash mumkin. Uzoq muddatli kredit va qarzlardan asosiy vositalar, kapital va uzoq muddatli qo'yilmalarni investitsiyalash uchun foydalaniladi. Ular shuningdek, aylanma aktivlarda (tovar zahiralari xarid qilish, pul mablag'larni yaratish va h.k.) ishlatiladi.

5. O'z aylanma mablag'lari o'z mablag'lari manbalaridan kichik bo'lishi shart, chunki o'z aylanma mablag'lar korxonaga o'z mablag'ining bir qismidir.

6. Aylanma aktivlar aylanmadagi o'z mablag'lari va qisqa muddatli kredit va qarzlardan, shuningdek aylanma vositalarni to'ldirishga yo'llangan uzoq muddatli kredit va qarzlardan yig'indisiga teng bo'lishi shart. Bu hol aylanma aktivlar (aylanma mablag'lar) korxonaning o'z mablag'laridan, aylanma vositaga yo'nalgan qisqa muddatli qarzlardan iborat ekanligi bilan izohlanadi.

Moddalarning ushbu bog'liqligi ham buxgalteriya balansni yakunlari summasining o'zgarishlarini belgilaydi.

**Buxgalteriya balansni (1-son shakl) va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Buxgalteriya balansida taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) 450-satrdagi bir qatorida ko'rsatiladi. Yil oxiridagi va yil boshidagi farq bu yillik sof foyda (sof zarar) summasini ko'rsatadi. Bundan korxonani to'liq daromadlari va xarajatlari haqida ma'lumot olib bo'lmaydi. Ushbu ma'lumotlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda mavjud. 2-shakl 270-satrida hisobot davrining sof foydasi (zarari) keltirilgan. Bu ko'rsatkichga erishish uchun korxonaning hamma daromadlaridan hamma xarajatlar va soliqlarni ayirish kerak bo'ladi. Pastda keltirilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga qarang. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning 270-satrida ma'lumoti buxgalteriya balansni 450-satrdagi yil oxiridagi va yil boshidagi farqi bilan, ya'ni sof foyda bir-biriga mos keladi.

**Buxgalteriya balansni (1-son shakl) va asosiy vositalarning harakati to'g'risida hisobot (3-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Joyida aytib o'tish kerakki, bu shakl Adliya vazirining 11.10.2012 y. 1209-5-son bilan ro'yxatga olingan Moliya vazirining Buyrug'iga muvofiq o'z kuchini yo'qotgan. Lekin

korxonalarda shu shakl bo'yicha hisobot ma'lumotlari mavjud.

Buxgalteriya balansida asosiy vositalar boshlang'ich (qayta tiklash), eskirish summasi va qoldiq (balans) qiymati bo'yicha ma'lumotlar 010, 011 va 012-satrlarda yil boshida va yil oxirida statik tarzda keltirilgan. Korxonalarni asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotida asosiy vositalarni har bir turi va guruhlarini bo'yicha yil boshidagi qoldiq, kirim va chiqim, qayta baholash va eskirish summasi, yil oxiridagi qoldiq keltirilgan. Asosiy vositalar to'g'risidagi hisobot yakyniy ma'lumotlari buxgalteriya balansini 010-012 satrlari bilan mos keladi.

**Buxgalteriya balans (1-son shakl) va pul oqimlari to'g'risida hisobot (4-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Buxgalteriya balansida jami pul mablag'lari (kassada, bankda hisob-kitob hisobvarag'ida, maxsus hisobvaraqlarda va b.) bo'yicha ma'lumotlar 320-satrdan yil boshida va yil oxirida statik tarzda keltirilgan. Quyida keltirilgan 4-shaklda pul mablag'larini harakati operatsion faoliyat, investitsiya faoliyati, moliyaviy faoliyat bo'yicha to'liq pul kirimi va chiqimi ko'rsatilgan. Ushbu shaklni 220-satrida "Jami moliyaviy-xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi / chiqimi" summasi buxgalteriya balansini 320-satri yil oxiridagi va yil boshidagi farqi bilan to'g'ri kelishi kerak.

**Buxgalteriya balans (1-son shakl) va xususiy kapital to'g'risidagi hisobot (5-son shakl) o'rtasidagi bog'liqlik.** Buxgalteriya balansida xususiy kapital (ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, sotib olingan xususiy aksiyalar, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar), maqsadli tushumlar, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralar) bo'yicha ma'lumotlar 410-470-satrlarda yil boshida va yil oxirida statik tarzda keltirilgan. Yil davomidagi o'zgarishlar balansda mavjud emas. Quyida keltirilgan 5-shaklda bu o'zgarishlar mavjud hamda yil boshidagi va oxiridagi ko'rsatkichlar buxgalteriya balansini moddalarini bilan to'g'ri kelishi kerak.

Yuqoridagi fikr-mulohazalaridan ko'rinib turibdiki moliyaviy hisobot shakllari o'rtasida muhim bog'liqliklar mavjud va bir birini to'ldirib, moliyaviy hisobot axborot foydalanuvchilar uchun kerakli va yetarli ma'lumotlarni yetkazib beradi.

**Sinov balans.** Moliyaviy hisobotlarini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari olib boriladi. Bunda hisobvaraqlardagi yozuvlar aylanmasi aniqlanadi va oxirgi qoldiqlari hisob-kitob qilinadi, analitik hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalarni aniqlanadi hamda sintetik hisobvaraqdagi yozuvlarni bosh daftarga yoziladi. Bosh daftardagi yozuvlar to'g'riligini tekshirish uchun sinov balansini tuziladi. Bu registr uchta juft tengliklardan iborat: hisobvaraqlardagi yil boshidagi debet va kredit qoldiqlari; hisobot davridagi hisobvaraqlarning debet va kredit aylanmalari; hisobvaraqlarning hisobot davri oxiridagi debet va kredit qoldiqlari. Uchta juftlik doimo debet va kredit tomonlari teng bo'lishi kerak. Aks holda hisobvaraqlarda xatolik mavjudligini ko'rsatadi. Registr shakli quyida keltirilgan. Hisobvaraqlar "TGQ" MChJ ishchi hisobvaraqlaridan olingan bo'lib, namunaviy hisobvaraqlar rejasidan farq qiladi (2.1-jadval).



## 2.1-jadval

## “TGQ” MChJ ishchi hisobvaraqlaridan olingan ma’lumotlar

(ming so‘m)

Hisobvaraqlar Kod	Saldo hisobot davri boshida		Aylanma davr davomida		Saldo hisobot davri oxirida	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0120	12 308 661		16 414 414	8 668 570	20 054 505	
0130	10 283 076		12 621 784	7 312 106	15 592 754	
0140	222 562		87 825	58 410	251 977	
0150	543 413		424 106	211 718	755 801	
0160	1 611 194		943 780	450 064	2 104 910	
0190	36 600		68 292	28 386	76 506	
0220		5 391 854	2 689 665	5 034 602		7 736 791
0230		8 051 785	2 580 135	7 348 692		12 820 342
0240		198 667	21 052	59 292		236 907
0250		527 810	159 457	153 256		521 609
0260		1 295 433	436 324	1 015 356		1 874 465
0290		35 244	16 674	51 846		70 416
0299		31 813		224 447		256 260
0310	852 651		222 458		1 075 109	
0710	160 404		361 841	505 051	17 194	
0810			4 630 134	4 630 134		
0820	70 817		7 319 727	2 445 070	4 945 474	
0821			28 000	28 000		
1010	1 403 462		8 064 779	7 951 751	1 516 490	
1012	22 564		2 747 858	2 282 753	487 669	
1030	30 867		354 141	347 589	37 419	
1040	10 917		411 662	416 903	5 676	
1050	8 716		1 012 256	999 209	21 763	
1060	24 653		92 803	93 964	23 492	
1070	73 045			12 876	60 169	
1080	42 086		1 738 278	1 617 093	163 271	
1090	6 190		158 332	164 522		
2010			12 071 320	12 071 320		
2910	497 323		881 246	1 048 248	330 321	
2920	218 012		240 637	316 546	142 103	
2990	495		64 621	64 786	330	
3120	3 742		10 890	14 632		
3190	37 923		33 967	71 890		
4010	190 281		758 291	779 861	168 711	
4011	56 066		393 831	449 897		
4015	576 452		19 253 797	19 493 811	336 438	
4120	53 917		4 273 550	4 320 910	6 557	
4210	22 793			22 793		
4220			68 306	68 306		
4230	713		177 112	177 825		
4310	27 565		2 981 860	3 006 525	2 900	
4330	50 318		2 054 026	2 036 598	67 746	
4410	135 341		4 565 729	4 658 624	42 446	
4411	69 955		206 409	171 557	104 807	
4520	113 513		3 682 951	3 654 439	142 025	
4530			141 701	141 701		
4730	22 462			22 462		
4790	20 524		171 886	154 079	38 331	
4820	15 160		724 266	736 593	2 833	
4860	81 258		25 233	81 258	25 233	
4890	98 441		7 045 896	6 985 247	159 090	
5010			4 691 736	4 691 736		
5110	101 568		29 064 626	28 533 741	632 453	

5530			40 171	40 171		
5540			7 194 930	7 194 930		
5550			186 990	186 663	327	
5710	25 356		7 579 068	7 568 426	35 998	
6010		27 498	2 985 959	2 962 675		4 214
6030		105 622	2 018 252	1 978 879		66 249
6120		7 509 495	4 521 897	12 403 227		15 390 825
6310		3 120	763 385	914 436		154 171
6311		10 698	429 211	420 931		2 418
6315		726 692	34 717 946	35 405 436		1 414 182
6390		11 906	264 754	380 145		127 297
6410		105 584	7 041 907	6 952 883		16 560
6411		105	107 288	108 409		1 226
6520		84 439	3 678 698	3 625 348		31 089
6530		1 513	141 701	154 092		13 904
6610			2 254	2 254		
6710		379 499	9 632 331	9 631 900		379 068
6970			69 186	76 868		7 682
6990		17 575	585 612	586 061		18 024
7820		2 912 725				2 912 725
8510		2 651 614	6 471 390	9 108 907		5 289 131
8511		12 011	76 141	64 130		
8512		7 721	7 721			
8530				7 840		7 840
8710		16 307	16 307	70 295		70 295
8720		14 326	9 189			5 137
8890			320 180	320 180		
9020			255 918	255 918		
9030			17 309 736	17 309 736		
9120			241 730	241 730		
9130			11 619 163	11 619 163		
9210			484 692	484 692		
9220			96 576	96 576		
9310			116 345	116 345		
9320			73	73		
9330			8 329	8 329		
9350			486 627	486 627		
9360			230	230		
9390			436 424	436 424		
9410			827 354	827 354		
9420			1 233 116	1 233 116		
9430			4 462 825	4 462 825		
9810			159 199	159 199		
9910			18 613 681	18 613 681		
	30 131 056	30 131 056	302 404 150	302 404 150	49 428 827	49 428 827

### Nazorat savollari

1. Yillik va davriy hisobotlar tarkibini tushuntirib bering?
2. Yillik va choraklik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish shartlari nimalardan iborat?
3. Moliyaviy hisobotlarni tayyorlashning asosiy talablari nimalardan iborat?
4. Balansning qanday turlari bor?
5. Dastlabki va yig‘ma hisobot farqi?
6. Hisobot iqtisodiyotdagi ahamiyatiga qarab qanday turlarga bo‘linadi.

7. Statistika hisobot mazmuni nima?
8. Moliyaviy hisobotning statistik hisobotdan farqi?

### **III BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI**

#### **1-§. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilishning vazifalari**

Ishlab chiqarish faoliyati uchun korxonalariga asosiy vositalar (mehnat vositalari) kerak; ular ishlab chiqarish jarayonida qayta-qayta ishtirok etadilar, natural-moddiy va tabiiy shaklini o'zgartirmagan holda o'z qiymatini yaratilgan mahsulotga o'tkazadilar. 5-sonli BHMS "Asosiy vositalar"da asosiy vositalarga quyidagicha tarif berilgan: "**asosiy vositalar** – korxonadan tomonidan uzoq muddat davomida xo'jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar".

Soliq solish maqsadlarida esa asosiy vositalar deyilganda tovarlar ishlab chiqarish va sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tashkilotni boshqarish uchun mehnat vositalari sifatida foydalaniladigan mol-mulkning bir qismi tushuniladi.

5-sonli BHMSga muvofiq, asosiy vositalar tarkibiga quyidagi mezonlarga bir vaqtning o'zida javob beradigan moddiy aktivlar kiritiladi

a) bir yildan ortiq xizmat muddati;

b) bir birlik (to'plam) uchun qiymati O'zbekiston Respublikasida (xarid paytida) belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining 50 (ellik) baravaridan ortiq bo'lgan buyumlar.

Korxonalar rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashga haqli.

0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"da alohida hisobvaraqlar bo'yicha foydalanishda, zahirada, konservatsiyada yoki oddiy (ishlab chiqarish) ijaraga berilgan asosiy vositalar hisobini yuritiladi. 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'larida asosiy vositalarning ular joylashgan joylardagi (tsexlar, ishlab chiqarishlar va h.k.) har bir ob'yekt bo'yicha analitik hisobi yuritiladi.

Asosiy vositalar ob'yektlari buxgalteriya hisobida statistik hisobot talablariga muvofiq, ishlab chiqarish va noishlab chiqarish bo'yicha guruhlanadi (masalan, noishlab chiqarish bo'yicha tarmoqlarga bo'linadi: sog'liqni saqlash, uy-joy, kommunal xo'jaligi va boshqalar.) va bundan tashqari funktsional guruhlar bo'yicha: binolar, inshootlar, ishchi mashina va asbob-uskunalar va boshqalar).

Xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar, quyidagilar asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

a) maxsus asbob-uskunalar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumlab va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli yo'naltirilgan asbob-uskunalar va moslamalar);

b) maxsus va sanitariya kiyim-kechaklari, maxsus poyabzallar;

c) ko'rpa-to'shak anjomlari;

d) kantselyariya anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan jihozlar va boshqalar);

e) oshxona anjomlari, shuningdek oshxona uchun dasturxon va sochiqlar;

f) tiklanishi bo'yicha xarajatlar qurilish-montaj ishlari tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (notitul) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;

g) bir yildan kam foydalanish muddatiga ega almashinadigan asbob-uskunalar;

h) ov qurollari (trallar, yoyma to'rlar, qarmoqlar, matraplar, merejalar va boshqalar).

Asosiy vositalar tarkibida shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq korxonalar mulkiga topshirilgan yer uchastkalari ham hisobga olinadi.

Ko'p yillik ko'chatlarga, yerni tubdan yaxshilashga, ijaraga olingan asosiy vositalar ob'yektlariga kapital qo'yilmalar har yili butun ishlar majmui yakunlangan sanadan qat'iy nazar, hisobot yilida foydalanishga qabul qilingan

asosiy vositalarga tegishli xarajatlar summasida asosiy vositalar tarkibiga kiritiladi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi birligi bo'lib inventar ob'yekti hisoblanadi. Asosiy vositalarning inventar ob'yekti sifatida barcha qurilmalari va anjomlariga ega bo'lgan ob'yekt yoki muayyan mustaqil vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan alohida konstruktiv asosdagi buyum yoxud butun bir yaxlitlikni ifodalovchi va muayyan ishlarni bajarish uchun mo'ljallangan konstruktiv jamlangan buyumlarning alohida majmui tan olinadi. Konstruktiv jamlangan buyumlarning majmui – umumiy moslamalarga va anjomlarga, umumiy boshqaruvga ega, bir poydevorda qurilgan, natijada majmuaga kiruvchi har bir buyum o'z vazifasini mustaqil ravishda emas, balki faqatgina majmua tarkibida bajara oladigan bir yoki turli maqsadlarga mo'ljallangan bitta yoki bir nechta buyumlardir.

Bitta asosiy vositada turlicha foydali foydalanish muddatiga ega bir nechta mustaqil ob'yektlar mavjud bo'lganda, har bir bunday ob'yekt buxgalteriya hisobida alohida mustaqil inventar ob'yekt sifatida tan olinadi.

Ikki yoki undan ortiq korxonalar mulki bo'lgan asosiy vositalar har bir korxonalar tomonidan asosiy vositalar tarkibida uning umumiy mulkdagi ulushiga mutanosib tarzda aks ettiriladi.

Asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinadi, agar:

a) korxonaga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa;

b) aktiv qiymatini aniq baholash mumkin bo'lsa.

Asosiy vositalarni hisobga olishning *asosiy vazifalari*:

1) sotib olingan paytdan boshlab to hisobdan chiqarguncha ularning mavjudligi aniqlash va butligini nazorat qilish;

2) eskirishni to'g'ri va o'z vaqtida hisoblash;

3) byudjetga to'lanadigan mol-mulk solig'ini to'g'ri hisoblash uchun ma'lumot olish;

4) asosiy vositalarni rekonstruktsiya, modernizatsiya qilish va ta'mirlash uchun mablag'lardan to'g'ri va samarali foydalanishni nazorat qilish;

5) asosiy fondlardan vaqti va quvvati bo'yicha samarali foydalanishni nazorat qilish; asosiy vositalarning mavjudligi va harakati to'g'risida hisobot uchun ma'lumotlar olish.

Asosiy vositalar hisobini to'g'ri tashkil etishning bazasini asosiy vositalarning tasdiqlangan standart tasnifi va ularni buxgalteriya hisobida baholashning yagona tamoyilini tashkil etishdan iboratdir.

## **2-§ Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi**

Asosiy vositalar tarkibi xilma-xil bo'lib, ma'lum tasniflash mezonlari bo'yicha guruhlanadi. Namunali tasnifiga muvofiq asosiy vositalar quyidagicha turlarga bo'linadi:

1) binolar;

2) inshootlar;

- 3) uzatish qurilmalar;
- 4) mashina va asbob-uskunalar (shu jumladan, quvvatli mashinalar va asbob-uskunalar; ishchi mashinalar va asbob-uskunalar; o'lchov va tartibga soluvchi qurilmalar, qurilmalar va laboratoriya asbob-uskunolari, kompyuter texnikasi, boshqa mashinalar va asbob-uskunalar);
- 5) transport vositalari;
- 6) instrumentlar;
- 7) ishlab chiqarish asbob-uskunolari va aksessuarlari;
- 8) xo'jalik inventarlari;
- 9) ishchi va mahsuldor hayvonlar;
- 10) ko'p yillik o'simliklar;
- 11) yerlarni obodonlashtirish uchun kapital xarajatlar;
- 12) boshqa asosiy vositalar.

Mulkchilikka ko'ra asosiy vositalar o'z va ijaraga olinganlarga bo'linadi. Birinchisi korxonaga tegishli bo'lib, uning balansida ro'yxatdan o'tkaziladi; ikkinchisi boshqa korxonalar va tashkilotlardan vaqtincha foydalanish uchun haq to'lash orqali olingan.

Ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etish xususiyatiga ko'ra harakatdagi va harakatsiz (zahirada yoki konservatsiyada bo'lish) asosiy vositalar, maqsadga ko'ra – ishlab chiqarish va noishlab chiqarish (uy-joy kommunal va ijtimoiy-madaniy ob'yektlarning asosiy vositalari) mavjud.

Ishlab chiqarish asosiy fondlariga quyidagilar kiradi: ishlab chiqarish maqsadlaridagi bino va inshootlar, uzatuvchi qurilmalar, dastgoh va mashinalar, asbob-uskunalar, transport vositalari, kompyuter texnikasi, asboblar, ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari, ular ishlab chiqarish jarayonida mahsulot (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish uchun bevosita ishtirok etadilar. Ular korxonaning ishlab chiqarish (tsexlar, uchastkalar) va funktsional (bo'limlar, xizmatlar) bo'linmalarida bo'lib, ularga foydalanish uchun beriladi.

Ishlab chiqarish asosiy vositalari tarkibida ularning faol qismi – mashina, asbob-uskuna, transport vositalariga alohida ajratiladi.

Noishlab chiqarish asosiy vositalari – korxonalar mehnat jamoasi a'zolarining ijtimoiy va maishiy xizmati uchun mo'ljallangan asosiy vositalardir. Bularga: korxonalar balansida ro'yxatga olingan turar-joy binolari, maishiy xizmatlar ob'yektlari (hammomlar, sartaroshxonalar, kirxonalar va boshqalar), ijtimoiy (klinika, dam olish maskanlari, ovqatlanish xonasi va boshqalar) va madaniy (kutubxona va boshqalar) kiradi.

Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalarini quyidagilarga ajratish mumkin:

- a) amaldagi (foydalanishdagi);
- b) faoliyat ko'rsatmayotgan (uch oydan ortiq muddatga konservatsiya qilingan);
- c) zahirada bo'lgan.

**Asosiy vositalarni baholash.** O'zRda BHMS № 5 ga muvofiq asosiy vositalar boshlang'ich qiymati bo'yicha hisob olinadi.

**Boshlang'ich qiymat** – to'langan va qoplanmaydigan soliqlarni (yig'implarni), shuningdek aktivni undan maqsadga muvofiq foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan yetkazib berish va montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish va istalgan boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda, asosiy vositalarni tiklash (qurish va qurib bitkazish) yoki xarid qilish bo'yicha qilingan xarajatlarning qiymatidir.

Asosiy vositalar korxonaga balansiga sotib olish qiymati (yetkazib beruvchiga to'langan summa) va asosiy vositalarni xarid qilish bilan bog'liq barcha xarajatlarni o'z ichiga olgan boshlang'ich qiymati bo'yicha kiritilishi lozim.

Asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- ro'yxatga olish yig'implari, davlat bojlari va asosiy vositalarga bo'lgan huquqni sotib olish bo'yicha amalga oshirilgan boshqa shunga o'xshash to'lovlar;
- bojxona bojlari va yig'implari;
- asosiy vositalar ob'yektlarini sotib olish (barpo etish) munosabati bilan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);
- asosiy vositalar ob'yektlarini sotib olish (barpo etish) bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summalar;
- asosiy vositalar ob'yektlarini yetkazib berish (barpo qilish) xatarini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;
- asosiy vositalar ob'yektini sotgan vositachilarga to'lanadigan mukofotlar;
- asosiy vositalarni o'rnatish, montaj qilish, sozlash va ishga tushirishga oid xarajatlar;
- aktivdan maqsadga muvofiq foydalanish uchun uni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Kreditdan foydalanganlik uchun foizlarni to'lashga doir xarajatlar qarzga olingan sarmoya hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi.

Sotib olingan asosiy vositalar haqini to'lash bilan bog'liq bank xizmatlari, akkreditiv ochish, xorijiy valyutani o'tkazganligi va konvertatsiya qilganligi uchun bankka vositachilik haqi to'lash bo'yicha xarajatlarni qo'shgan holda, shuningdek shartnomani tayyorlash va ro'yxatga olish xarajatlari asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi, balki ular yuzaga kelgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinadi.

Agar shartnoma shartlarida sotib olingan asosiy vositalar haqini kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, unda mazkur asosiy vositalar buxgalteriya hisobiga kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lashni hisobga olmagan holdagi sotib olish qiymati bo'yicha qabul qilinadi. Bunda sotib olish qiymati va to'lovning umumiy summasi o'rtasida yuzaga keladigan farq kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lash davri davomida joriy to'lovning kechiktirib yoki bo'lib-bo'lib to'lash bo'yicha to'lovlarning umumiy summasidagi solishtirma og'irligiga bog'liq holda moliyaviy xarajatlar (foizlar bo'yicha xarajatlar)ga kiradi.

Korxonaning o'zida tayyorlangan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb mazkur asosiy vositalarni tiklash (qurish, qurib bitkazish) bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi tan olinadi.

Qurilish davrida qurilish uchun olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar barpo etilgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi (faqat qurilish davrida).

Aktivdan maqsadga muvofiq foydalanish uchun uning tegishli ishini tekshirish jarayonida olingan mahsulot so'f sotish qiymati bo'yicha kirim qilinadi va asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati shakllantirilganda kapital qo'yilmalar summasidan ayiriladi.

Chet el valyutasida xarid qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati, ularning xarid qilinganligini tasdiqlovchi boshlang'ich hisob hujjatlarida (tovarning kuzatuv hujjatlari yoki bojxona yuk deklaratsiyasida) ko'rsatilgan qiymatidan kelib chiqib, ularni buxgalteriya hisobiga qabul qilish sanasidagi O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblab, shuningdek 5-sonli BHMSning 11-bandida nazarda tutilgan tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, aniqlanadi.

Korxonada ustav sarmoyasiga ulush hisobidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb, agar O'zR qonun hujjatlarida boshqa holat nazarda tutilmagan bo'lsa, korxonada muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi tan olinadi.

Xo'jalik jamiyati ta'sischi tarkibidan chiqqanida yoki tugatilayotgan xo'jalik jamiyatining mulki ta'sischi o'rtasida taqsimlanganda kelib tushgan asosiy vositalarning asosiy qiymati bo'lib asosiy vositalarning qabul qilingan qabul qilish-topshirish hujjatlarida 5-sonli BHMSning 11-bandida ko'zda tutilgan xarajatlarni hisobga olgan holda ko'rsatilgan qiymat tan olinadi.

Korxonada tomonidan tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb 5-sonli BHMSning 11-bandida nazarda tutilgan xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga qabul qilingan sanadagi ularning joriy qiymati tan olinadi.

Tayyor mahsulot tarkibidan asosiy vositalarga o'tkazilgan ob'yektlarning boshlang'ich qiymati O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlarni tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq belgilanadigan ularning ishlab chiqarish tannarxiga teng bo'ladi.

Tovar-moddiy zahiralar tarkibidan (tayyor mahsulotdan tashqari) asosiy vositalarga o'tkazilgan ob'yektlarning boshlang'ich qiymati 4-son BHMS "Tovar-moddiy zahiralar"ga muvofiq belgilanadigan ularning balans qiymatiga teng bo'ladi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ayirboshlash yo'li bilan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati berilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymatiga teng.

Asosiy vositalar qo'shimcha to'lov bilan ayirboshlangan holatlarda almashtirish yo'li bilan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati berilgan asosiy vositalarning ayirboshlanish chog'ida o'tkazilgan (olingan) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) qoldiq qiymatiga teng.



Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni (to'lovni) pul ko'rinishida bo'lmagan mablag'lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo'yicha olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deb korxonadan tomonidan o'tkazilgan yoki o'tkazilishi lozim bo'lgan qimmatliklarning qiymati tan olinadi. Korxonadan tomonidan o'tkazilgan yoki o'tkazilishi lozim bo'lgan mavjud boyluklarning qiymati korxonada qiyosiy holatlarda shunga o'xshash boyluklar qiymatini aniqlaydigan narxdan kelib chiqib belgilanadi.

Korxonadan tomonidan o'tkazilgan yoki o'tkazilishi lozim bo'lgan boyluklar qiymatini belgilashning imkoni bo'lmagan taqdirda, majburiyatlarni (to'lovni) pul ko'rinishida bo'lmagan mablag'lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo'yicha korxonadan olingan asosiy vositalarning qiymati qiyosiy holatlarda shunga o'xshash asosiy vositalar sotib olinadigan qiymatdan kelib chiqib belgilanadi.

Majburiyatlari umumiy summada ifodalangan mustaqil ob'yektlarga ega asosiy vositalar bo'yicha boshlang'ich qiymat ushbu summani alohida ob'jektning joriy qiymatiga proporsional ravishda taqsimlagan holda aniqlanadi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan qiymati O'zR qonun hujjatlarida va 5-sonli BHMSda belgilangan holatlardan tashqari hollarda o'zgartirilmaydi.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga tegishli asosiy vositalar qurib bitkazilgan, qo'shimcha jihozlangan, rekonstruktsiya qilingan, zamonaviylashtirilgan, texnik qayta qurollantirilgan, qisman tugatilgan va ular qayta baholangan holatlarda yo'l qo'yiladi.

Qurib bitkazish, qo'shimcha jihozlash, zamonaviylashtirish ishlariga asosiy vositalarning texnologik yoki xizmat maqsadining o'zgarishi, og'irlikning oshishi va sifatni yanada yaxshilashga doir boshqa sifatlar tufayli yuzaga kelgan ishlar kiritiladi.

Rekonstruktsiya qilish ishlariga ishlab chiqarishni takomillashtirish va uning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bilan bog'liq bo'lgan hamda ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish, mahsulot (ishlar, xizmatlar) sifatini yaxshilash va nomenklaturasini o'zgartirish maqsadlarida asosiy vositalarni rekonstruktsiya qilish loyihasi bo'yicha amalga oshiriladigan mavjud asosiy vositalarni qayta qurish kiradi.

Texnik qayta qurollantirishga ilg'or texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, ma'nadan va jismonan eskirgan asbob-uskunalarini zamonaviylashtirish va ularni yangilari, unumdorligi yanada yuqori bo'lganlari bilan almashtirish asosida asosiy vositalar va ularning ayrim qismlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bo'yicha choratadbirlar majmuasi kiradi.

**Asosiy vositalarni qayta baholash** – asosiy vositalar tiklash qiymatini hozirgi bozor narxlariga darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishdir. Foydalanish sharoitlarining o'zgarishiga qarab, tashqi omillar, xususan inflyatsiyaning ta'siri, asosiy vositalar qayta tiklanishi va qayta tiklash qiymatiga ega bo'lishi mumkin. Misol uchun, 1 yanvar 2023 yilgacha kompaniya

tomonidan sotib olingan mol-mulkning boshlang'ich qiymati, 1 yanvar 2023 yil kuni qayta baholash natijalari asosida asosiy vositalarning qayta tiklash qiymati hisoblanadi.

Asosiy vositalar qayta baholash natijasida hisob va hisobotda joriy qiymat bo'yicha aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati qayta baholangan holatlarda qayta baholash o'tkazilgan sanadagi ularning jamlangan amortizatsiyasi asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati o'zgarishining tegishli indekslariga tuzatiladi hamda keyingi hisoblanadigan amortizatsiya qayta baholangan qiymat hisobidan amalga oshiriladi.

Asosiy vositalar indeksatsiya yo'li bilan yoki rasmiy tasdiqlangan bozor narxlari bo'yicha bevosita qaytadan hisob-kitob qilish orqali qayta baholanadi.

Asosiy vositalarning baholashdagi ortgan summasi qayta baholash natijasida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'iga rezerv kapitali tarkibiga hisoblanadi.

Asosiy vositalarning baholashdagi kamayish summasi qayta baholash natijasida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'i rezerv kapitalining mazkur ob'yektning avvalgi hisobot davrlarida o'tkazilgan baholashdagi ortgan summasi atrofida kamayishiga tegishlidir.

Asosiy vositalarni qayta baholash natijalari moliyaviy hisobotda asosiy vositalarni qayta baholash o'tkazilgan joriy davrda aks ettiriladi.

Hisobot yilining dastlabki sanasidagi holatga ko'ra o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholash natijalari buxgalteriya hisobida aks ettirishi lozim. Qayta baholash natijalari avvalgi hisobot yilidagi moliyaviy hisobot ma'lumotlariga kiritilmaydi hamda hisobot yili boshiga moliyaviy hisobot ma'lumotlarini shakllantirishda qabul qilinadi. Bunda o'tgan yil yakuni va hisobot yili boshidagi ma'lumotlarning mos kelmasligi hisobot yilining dastlabki sanasidagi holatga ko'ra o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholash natijasi sifatida tushuntiriladi hamda joriy davrdagi moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida bayon etiladi.

**Joriy qiymat** – ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa.

**Qoldiq (balans) qiymat** – asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymatidan jamlangan amortizatsiya summasini chegirgan holda.

**Tugatish qiymati** – asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog'ida olinadigan aktivlarning faraz qilinayotgan summasi.

**Amortizatsiyalaydigan qiymat** – boshlang'ich (tiklash) va tugatish qiymati o'rtasidagi farq. Masalan, yuk mashinasining boshlang'ich qiymati 100 million so'm va tugatish qiymati - 7 million so'm bo'lsa, uning amortizatsiyalanadigan qiymati 93 mln. so'mni tashkil etadi.

**Asosiy vositalarning taxminiy foydali hayoti** – yillar davomida foydalaniladigan ob’yeckt ishlash muddati. Bu ko’rsatkichni hisoblashda buxgalter quyidagi ma’lumotlarni hisobga olishi kerak: 1) bunday aktivlar bilan to’plangan boylik; 2) ob’yektning joriy holati; 3) asbob-uskunalarni ta’mirlash va texnik xizmat ko’rsatish masalalari; 4) texnologiya va ishlab chiqarishning joriy holati; 5) mahalliy ob-havo sharoitlari.

### **3-§. Asosiy vositalar harakatini hisobga olish**

**Asosiy vositalarning kelib tushishi.** Mulkka egalik, xo’jalik yurituvchi yoki tezkor boshqaruv huquqi asosida xo’jalik yurituvchi sub’yektg tegishli bo’lgan asosiy vositalarning miqdori korxonaga balansiga kiritilishi lozim.

Asosiy vositalar miqdori korxonaga balansiga:

- a) kapital qo’yilmalar tugaganidan so’ng tiklangan ob’yektni qabul qilish-topshirish (1-shakl “Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi”);
- b) ob’yektni oldi-sotdi shartnomasi bo’yicha xarid qilish; (hisobvaraqa-faktura, 1-shakl “Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi”)
- c) ta’sischilarning ustav sarmoyasiga qo’yilmalari;
- d) bepul kelib tushish (hadya shartnomasi bo’yicha);
- e) ayirboshlash;
- f) tovar-moddiy zahiralarni tarkibidan o’tkazish;
- g) moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo’yicha olish;
- h) qiymati aniqlab bo’lingan asosiy vositalarga kapital qo’yilmalar;
- i) ortiqcha (hisobga olinmagan) asosiy vositalarni aniqlash (19-sonli BHMSga 6-ilova. Asosiy vositalarni inventarlash ro’yxati);
- j) asosiy vositalarni xo’jalik jamiyati ta’sischilar tarkibidan chiqayotganda yoki tugatilayotgan xo’jalik jamiyatining mulki ta’sischilar orasida taqsimlanayotganda qo’lga kiritish;
- k) asosiy vositalarga mulkka egalik, xo’jalik yurituvchi yoki tezkor boshqaruv huquqini qo’lga kiritishga olib keladigan boshqa operatsiyalar yoki holatlar natijasida kiritilishi mumkin.

Asosiy vositalar aktiv sifatida tan olinganda ular boshlang’ich qiymat bo’yicha baholanadi.

Asosiy vositalarga o’tkaziladigan kapital qo’yilmalar asosiy vositalardan foydalanishdan kelgusida iqtisodiy foyda olishni oshirish shartlarida ularning boshlang’ich qiymatini oshiradi. Kelgusida olinadigan iqtisodiy foydani oshirmaydigan boshqa barcha xarajatlar, ular amalga oshirilgan davrdagi davr xarajatlari sifatida tan olinishi lozim.

Asosiy vositalarni qurib bitkazish, qo’shimcha jihozlash, rekonstruktsiya qilish, zamonaviylashtirish va texnik qayta qurollantirishga doir xarajatlar, ular tugatilganidan so’ng, agar ular natijasida asosiy vositalarning faoliyat yuritishining dastlab qabul qilingan me’yoriy ko’rsatkichlari (foydali ishlatish muddati, quvvati, qo’llash sifati va h.k.) yaxshilansa (oshsa), bunday ob’yektning boshlang’ich qiymati ham oshadi.

**Asosiy vositalarning chiqib ketishi.** Asosiy vositalar qiymati chiqib ketishda balansdan chiqarilishi lozim.

Asosiy vositalar qiymati korxonadan balansidan quyidagilar natijasida chiqariladi:

- tugatilganda;
- sotilganda;
- ayirboshlanganda;
- bepul o'tkazilganda;
- ustav sarmoyasiga ta'sischi qo'yilmasi sifatida berilganda;
- moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo'yicha berilganda;
- kamomad yoki yo'qotishlar aniqlanganda;
- ta'sischi ta'sischilar tarkibidan chiqqanda;
- nodavlat notijorat tashkilot mulkini shakllantirishda mulkiy badal sifatida berilganda.

Asosiy vositalar qisman tugatilgan holatda uning boshlang'ich (tiklash) qiymati va jamlangan amortizatsiyasi tegishincha ob'jektning tugatilgan qismining boshlang'ich (tiklash) qiymati va jamlangan amortizatsiyasi summasiga kamaytiriladi.

Asosiy vositalarning chiqarilishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) asosiy vositalarni chiqarishdan tushgan daromaddan ularning qoldiq (balans) qiymati, asosiy vositalarning chiqarilishi bilan bog'liq bilvosita soliqlar va xarajatlarni ayirish orqali aniqlanadi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natijani (foydani yoki zararni) aniqlashda asosiy vositalarning ilgarigi qayta baholashlardagi ortgan summasining ushbu asosiy vositalar qiymatining ilgarigi qayta baholashlardagi kamayishi summasidan ortgan qismi asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan daromad tarkibiga kiritiladi va bir vaqtning o'zida 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'i bo'yicha rezerv kapital kamayadi.

**Asosiy vositalarni inventarlash.** Asosiy vositalarning haqiqatda mavjudligini aniqlash va ularning butligini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta asosiy vositalarni inventarlash o'tkaziladi, kutubxona fondlari esa besh yilda bir marta inventarlanadi.

Asosiy vositalarni inventarlash O'zR MV tomonidan 1999 yil 19 oktyabrda EG/17-19-2075-son bilan tasdiqlangan O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil qilish va o'tkazish"da (AVda ro'yxat raqami 833, 1999 yil 2 noyabr) belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Inventarlash chog'ida aniqlangan ortiqcha asosiy vositalar boshqa operatsion daromadlar sifatida aks ettiriladi. Inventarlash vaqtida kamomad fakti aniqlangan yetishmayotgan asosiy vositalar aybdor shaxslar aniqlangan kunga qadar kamomadlar hisobga olinadigan hisobvaraqda aks ettiriladi.

Quyida asosiy vositalarni harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Qurib bitkazilgan va foydalanishga topshirilgan ob'yektlarning asosiy vositalar tarkibiga o'tkazilishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0810 "Tugallanmagan qurilish".

2) Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha olingan ob'yektlarning asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish".

3) Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan ob'yektlarning moliyaviy ijara shartnomasi tugaganidan keyin asosiy vositalar tarkibiga qabul qilinishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar".

4) Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulush (pay) sifatida kiritilgan yoki aktsiyalarga to'lov sifatida kelib tushgan asosiy vositalarning kirim qilinishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

5) Asosiy vositalarning tekinga kelib tushishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 8530 "Tekinga olingan mulk".

6) Asosiy vositalarning ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan kelib tushishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki

K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".

7) Qo'shimcha qurish, asbob-uskunalar o'rnatish, modernizatsiya, rekonstruktsiya qilish va boshqa sifat jihatidan yaxshilash natijasida asosiy vositalar boshlang'ich qiymatining ko'payishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0890 "Boshqa kapital qo'yilmalar".

8) Yerni obodonlashtirish bilan bog'liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish:

D 0111 "Yerni obodonlashtirish"

K 0850 "Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar".

9) Moliyaviy ijaraga olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bilan bog'liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish:

D 0112 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish"

K 0860 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar".

10) Ishchi va mahsuldor hayvonlarning asosiy vositalar tarkibiga kirim qilinishi:

D 0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar"

K 0840 “Asosiy podani tashkil qilish”.

11) Asosiy vositalarni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”;

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

12) Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida asosiy vositalarning boshlang‘ich (tiklash) qiymatini hisobdan chiqarish:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

13) Ajratilgan bo‘linmalarga asosiy vositalarning berilishi:

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

14) Qonunchilikda belgilangan tartibda konservatsiya qilingan asosiy vositalar:

D 0199 “Konservatsiya qilingan asosiy vositalar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

#### **4-§. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari**

Korxonaning asosiy vositalari ishlab chiqarish jarayonida asta-sekin eskiradi va eskirgani sari o‘z qiymatini tayyor mahsulotga o‘tkazadi. Shu munosabat bilan har bir korxonada asosiy vositalarni o‘z vaqtida almashtirish uchun zarur bo‘lgan asosiy vositalarning eskirishini to‘planishini ta‘minlashi lozim. Bu jamg‘arishga, ya‘ni ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga ajratma summalarini qo‘shilib borishi, amortizatsiya deb ataladi.

Asosiy vositalarning eskirishi texnik-iqtisodiy xususiyatlarning yoki jismoniy sifatlarning yo‘qolishi natijasida sodir bo‘lishi mumkin. Eskirishni ikki turi mavjud:

1) jismoniy, asosiy vositalar yaratiladigan materiallarning eskirishi, asl fazilatlarining yo‘qolishi, tuzilmalarning asta-sekin yemirilishi bilan tavsiflanadi;

2) ma‘naviy, ilgari yaratilgan asosiy vositalar ishlab chiqarishning zamonaviy texnika darajasidan bosqichma-bosqich orqada qolishi bilan bog‘liq.

Amortizatsiya (lat. amortizations – so‘ndirish) – pul ko‘rinishida hisoblangan asosiy vositalarning ularni qo‘llash, ishlab chiqarish foydalanish jarayonida eskirishi.

5-sonli BHMS “Asosiy vositalar” buxgalterlarga asosiy vositalarning eskirishini hisobga olishda bir qator yangi imkoniyatlar yaratadi. Standartda asosiy vositalarning alohida ob‘yektlariga eskirish summalarini hisoblashning to‘rtta usuli ko‘rsatilgan: 1) teng maromli; 2) ishlab chiqarish usuli; 3) yillar summasi usuli

(kumulyativ usul); 4) ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli.

**Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash.** Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya teng maromda, asosiy vositalarni foydali ishlatish muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi.

Mazkur usulga ko'ra asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladi (taqsimlanadi). Ushbu usul amortizatsiya me'yori foydali xizmat muddatining faoliyatiga bog'liqligiga asoslangan. Har bir davr uchun amortizatsiya ajratmalari summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni foydalanilgan hisobot davrlari soniga bo'lish yo'li bilan hisoblanadi.

Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalarning amortizatsiya qiymati va mazkur ob'yektning foydali ishlatilish muddatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Misol.

Foydali xizmat muddati 5 yil bo'lgan 155 000 ming so'mlik ob'yekt sotib olindi. Tugatish qiymati 5 000 ming so'm. Amortizatsiyalanadigan summa 150 000 ming so'm (155 000 – 5 000). Amortizatsiyaning yillik stavkasi – 20%.

Amortizatsiyaning yillik summasi bo'ladi:

$150\,000 \text{ ming so'm} \cdot 20\% : 100\% = 30\,000 \text{ ming so'm}$  (3.1-jadval).

Asosiy vositalar ob'yektning foydali xizmat muddatini yuridik shaxs ushbu ob'yektни buxgalteriya hisobiga olishda mustaqil belgilaydi.

Amortizatsiya qilinadigan mol-mulk, soliq maqsadlari uchun quyidagi marjinal amortizatsiya me'yorlari bilan guruhlariga bo'linadi (3.2-jadval).

3.1-jadval

### Teng maromli usulda amortizatsiya hisoblash

Yillar	Asosiy vositaning boshlang'ich qiymati (ming so'm)	Amortizatsiyalanadigan summa (ming so'm)	Yillik amortizatsiya summasi (ming so'm)	Jamg'arilgan amortizatsiya summasi (ming so'm)	Asosiy vositalar-ning qoldiq qiymati (ming so'm)
1-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	30 000	120 000
2-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	60 000	90 000
3-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	90 000	60 000
4-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	120 000	30 000
5-yil	155 000	$150\,000 \cdot 20\%$	30 000	150 000	5 000

3.2-jadval

### O'zR Soliq kodeksining 306-moddasi bo'yicha amortizatsiya me'yorlari

<b>Guruhlar tartib raqami</b>	<b>Kichik guruhlar tartib raqami</b>	<b>Asosiy vositalarning nomi</b>	<b>Amortizatsiyaning yillik eng yuqori normasi, %</b>
<b>I</b>		<b>Binolar va inshootlar</b>	
	1	Binolar	5
	2	Inshootlar	10
<b>II</b>		<b>Quburlar, elektr uzatish liniyalari va telekommunikatsiya</b>	<b>15</b>
<b>III</b>		<b>Mashinalari va asbob-uskunalar (harakatlanuvchi transportdan tashqari)</b>	<b>20</b>
<b>IV</b>		<b>Transport vositalari</b>	
	1	Havoda uchuvchi apparatlar ular bilan bog'liq uskunalar, kemalar va qayiqlar, lokomotivlar va harakatdagi tarkibi (temir yo'lining)	10
	2	Avtotransport vositalari, avtomobil kuzovlari (korpuslari), tirkamalari (priseplar) va yarimtirkamalari, boshqa transport vositalari	20
<b>V</b>		<b>Kompyuter va periferiya qurilmalari</b>	<b>40</b>
<b>VI</b>		<b>Boshqa guruhlariga kiritilmagan amortizatsiya qilinadigan aktivlar</b>	<b>15</b>

Har bir kichik guruh uchun soliq maqsadlari uchun amortizatsiya me'yorini qo'llash orqali hisoblab chiqiladi, ammo Soliq kodeksda belgilangan me'yordan yuqori emas.

Soliq maqsadlari uchun amortizatsiya hisoblash ushbu modda bo'yicha belgilangandan past me'yordalarda hisoblash mumkin va soliq to'lovchining hisob siyosatida ko'rsatilishi kerak.

Chiziqli usul asosiy vositalar uchun ishlatilishi mumkin, bunda ulardan foydalanishning foydali muddatini cheklovchi asosiy omillar foydalanish vaqti va bajarilgan davriy ishlarning nisbatan doimiy miqdori hisoblanadi. Bularga quyidagilarni kiritish mumkin: binolar, inshootlar, kuch mashinalari va mexanizmlari, dastgohlar va asbob-uskunalar. Bu usulda, oylik amortizatsiya ajratmalari foydali hayot davomida bir xil miqdorda amalga oshiriladi.

**Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli).** Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli har bir muayyan yildagi asosiy vositalarning mahsulotini hisobga olishga asoslangan.

Mazkur usul bo'yicha amortizatsiyaning har yilgi qiymatini hisoblash uchun butun foydali ishlatish muddatidagi umumiy baholangan mahsulot yig'indisini va mazkur muayyan yildagi mahsulotni aniqlash lozim. Mahsulot sifatida ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni, o'tib bo'lingan tonna-kilometrlar soni va boshqalar olinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot davridagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmining natural ko'rsatkichidan hamda asosiy vositalarning amortizatsiya qiymatining asosiy vositalari butun foydali ishlatish muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot



(ishlar, xizmatlar) hajmiga nisbatan mutanosibligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

**Misol.**

Korxonada ishlab chiqarish-texnik bo'limining hisoblashiga ko'ra, agar maxsus asbob-uskuna va qurilmalarning yordamida uch yil davomida 2000 dona mahsulot ishlab chiqarilsa, ularning boshlang'ich qiymati to'liq amortizatsiyalanadi. Faraz qilaylik, operatsiyaning birinchi yilida 900 dona, ikkinchi va uchinchi yillarida mos ravishda 700 va 400 dona mahsulot ishlab chiqarilgan bo'lsin. Maxsus asbob-uskuna va moslamalarning boshlang'ich qiymati 85 000 ming so'm, tugatish qiymati 5 000 ming so'm, amortizatsiya qilinadigan qiymat 80 000 ming so'm (85 000 – 5 000)ni tashkil qilsin. U holda, hisoblash davri yillariga hisoblangan amortizatsiya summasi quyidagicha bo'ladi:

birinchi yilda:  $80\,000 \text{ ming so'm} : 2\,000 \text{ dona} * 900 \text{ dona} = 36\,000 \text{ ming so'm}$ ;

ikkinchi yilda:  $80\,000 \text{ ming so'm} : 2\,000 \text{ dona} * 700 \text{ dona} = 28\,000 \text{ ming so'm}$ ;

uchunchi yilda:  $80\,000 \text{ ming so'm} : 2\,000 \text{ dona} * 400 \text{ dona} = 16\,000 \text{ ming so'm}$ ;

Yillik amortizatsiya summasi bilan ish yoki foydalanish birligi o'rtasida bevosita aloqadorlik mavjud. Jamlangan eskirish har yili ish yoki foydalanish birliklariga bevosita mutanosib ravishda oshib boryapti. Nihoyat, qoldiq qiymat har yili tugatish qiymatiga yetguncha ish yoki foydalanish birligiga bevosita mutanosib ravishda kamayapti. Bu usulga ko'ra, har bir ob'yekt uchun taxmin qilinayotgan foydali hayotni aniqlash uchun foydalaniladigan ish yoki foydalanish birliklari ma'lum aktivlarga mos kelishi kerak. Masalan, ishlab chiqarilgan tovarlar soni ma'lum bir mashina bilan bog'liq bo'lishi kerak, holbuki ob'yektdan foydalanish soatlari soni boshqa mashina uchun amortizatsiya hisoblashda yaxshiroq ko'rsatkich bo'lishi mumkin. Bu usuldan ob'yektning foydali xizmat muddati davomida qaytimi yetarli aniqlik bilan aniqlash mumkin bo'lganda foydalanish kerak.

Agar ilgari bu usuldan faqat transport vositalarining yurgan kilometrini hisobga olgan holda foydalanilgan bo'lsa, endilikda ishlab chiqarish hajmi muayyan asosiy vositalar ob'yektlari bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish asbob-uskunalarining turlari uchun ham bu usulni amalda qo'llash mumkin.

Ushbu usulni qo'llash imkoniyatlarini kengaytirish asosida, asosiy vositalarning inventar ob'yektlariga yangicha tushuncha berish imkoni paydo bo'ladi. Masalan, bir nechta predmetlardan iborat ishlab chiqarish texnologik liniyasiga – konstruktiv jihatdan alohida predmetlardan iborat majmua sifatida ta'rif berishimiz mumkin. Bu holat asosiy vositalarning analitik hisobini va amortizatsiya hisoblashni ancha osonlashtiradi. Ishlab chiqarish liniyasining bir qismi bo'lgan har qanday buyumning ishlash uchun yaroqsizligi tufayli hisobdan chiqarish va uni yangisiga almashtirish – capital qo'yilmalar sifatida qabul qilinadi. Bunday holda butun bir ishlab chiqarish texnologik liniyasining boshlang'ich

qiymati o'zgaradi, va inventar varaqchalarga yoki elektron axborot tashuvchilarga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Asosiy vositalarning eskirishini ishlab chiqarish hajmiga (ishlarga) mutanosib hisoblash amaliyotini kengaytirish bilan amortizatsiya summalarini ishlab chiqarish tannarxiga kiritish tartibi chambarchas bog'liq. Ular bir xil mahsulotning aniq turlari yoki guruhlari bilan bog'liq bo'lgani uchun ularni bevosita ushbu turdagi xarajatlarga bevosita o'tkazish mumkin va 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvarag'lariga to'g'ridan-to'g'ri hisobdan chiqarish maqsadga muvofiqdir. Agar ushbu amortizatsiya summalari ishlab chiqarish texnologiyasi bir-biriga o'xshash bir necha xil turdagi mahsulot bilan bog'liq bo'lsa, amortizatsiya summasi ushbu guruh mahsuloti orasida natural ifodada, mutanosib ravishda taqsimlanishi lozim.

Xarajatlarni ishlab chiqarish hajmiga (ishlarga) mutanosib ravishda hisobdan chiqarish usuli asosiy fondlar uchun ishlatiladi, uning asosiy mezonlari ulardan foydalanish davriyligidir. Bu avtomobil, samolyot kabi ko'plab transport vositalariga tegishli bo'lib, ularni kilometr miqdori yoki parvoz soatlari soniga bog'liq. Shuningdek tog'-kon qazib olish sanoati asbob-uskunalariga ham taaluqli bo'lib, bunda amortizatsiya qazib olingan minerallar hajmiga bog'liq hisoblanadi. Bunday asosiy vositalar uchun ishlab chiqarish (ishlar, xizmatlar) birligiga amortizatsiya summasi aniqlanadi.

Asosiy vositalardan intensiv foydalanilganda, shuningdek ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'sirida asosiy vositalar amortizatsiyasi quyidagi usullarda hisoblanadigan jadallashtirilgan amortizatsiya yo'li bilan ifodalanadi:

**Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli.** Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli amortizatsiyani hisoblash davrida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati kamayishini anglatadi.

Mazkur usulga ko'ra teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan ikki karra amortizatsiya me'yori mazkur hisobot davridagi asosiy vositaning tegishli qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

Ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot yili boshidagi asosiy vositalar qoldiq qiymatidan va mazkur ob'yektni foydali ishlatish muddatiga bog'liq holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki karra me'yoridan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Amortizatsiyaning ikki karra me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblash ushbu ob'yektlarning balans (qoldiq) qiymati ularning tugatish qiymatiga teng bo'lgan vaqtdan boshlab tugatiladi.

Korxonalar tomonidan ikki karra me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usulida amortizatsiyaning tezlashtirilgan omili quyidagi holatlarda qo'llanilishi mumkin:

1) zararli muhitda va (yoki) ko'p smenada faoliyat uchun ishlatiladigan asosiy vositalarga nisbatan;

2) sanoat turidagi qishloq xo‘jaligi tashkilotlari (parrandachilik xo‘jaliklari, chorvachilik majmualari, issiqxona kombinatlari) o‘z asosiy fondlariga nisbatan);

3) sanoat ishlab chiqarish maxsus iqtisodiy zonasi yoki turistik-rekreationsion maxsus iqtisodiy zonasi rezidenti maqomiga ega bo‘lgan tashkilotlarning o‘z asosiy fondlariga nisbatan;

4) O‘zR Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan ob‘yektlar ro‘yxatiga muvofiq, yuqori energiya samaradorligiga ega ob‘yektlar bilan bog‘liq asosiy vositalarga nisbatan, yoki energiya samaradorligi yuqori sinfga ega ob‘yektlarga, agar O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq bunday ob‘yektlarga nisbatan ularning energiya samaradorligi sinflarini aniqlash ko‘zda tutilgan bo‘lsa.

Tashkilotlar quyidagilarga nisbatan amortizatsiyaning asosiy me‘yoriga maxsus koeffitsient qo‘llash huquqiga ega, lekin mazkur koeffitsient 3 dan ortiq bo‘lmasligi lozim:

1) moliyaviy ijara shartnomasi (lizing shartnomasi) predmeti bo‘lgan asosiy vositalarga nisbatan);

2) faqat ilmiy-texnik faoliyat uchun ishlatiladigan asosiy vositalarga nisbatan.

Ta’kidlash lozimki, yuqorida qayd etilgan amortizatsiyani tezlashtirilgan me‘yorlari O‘zR Soliq kodeksida nazarda tutilmagan, ya’ni jadallashtirilgan amortizatsiya usullari soliq hisobida qo‘llanilmaydi. Biroq, ular boshqaruv hisobi maqsadlari uchun ikki karra amortizatsiya me‘yori bilan qoldiqni kamaytirish usulini buxgalteriya hisobida qo‘llanilishi mumkin.

### **Misol.**

Foydali xizmat muddati 5 yil bo‘lgan 100 mln. so‘mlik asosiy vositalar ob‘yekti sotib olindi. Tugatish qiymati 5 000 ming so‘m. Amortizatsiya qilinadigan qiymat 95 000 so‘m (100 000 – 5 000).

Amortizatsiya me‘yori foydali xizmat muddati asosida hisoblangan – 20 % (100% : 5 yil), tezlashtirish koeffitsienti 2 ga oshiradi. Shunday qilib, yillik amortizatsiya me‘yori 40% bo‘ladi.

Hisoblash davri yillariga amortizatsiya summalarini hisoblash 3.3-jadvalda keltirilgan.

3.3-jadval

### **Qoldiqni kamaytirish usulida yillar bo‘yicha amortizatsiya hisoblash**

Asosiy vositalarning faoliyat yili	Amortizatsiya ajratmasini hisoblash (ming so‘m)	Yillik amortizatsiya summasi (ming so‘m)	Jamg‘arilgan amortizatsiya summasi (ming so‘m)	Asosiy vositalarning qoldiq qiymati (ming so‘m)
1-yil	100 000 • 40%	40 000	40 000	60 000
2-yil	60 000 • 40%	24 000	64 000	36 000
3-yil	36 000 • 40%	14 400	78 400	21 600
4-yil	21 600 • 40%	8 640	87 040	12 960
5-yil	12 960	12 960 – 5 000 = 7 960	95 000	5 000

Foydalanishning oxirgi yilida yillik amortizatsiya summasi ob'jektning oxirgi yil boshidagi qoldiq qiymatidan tugatish qiymatini ayirib hisoblanadi.

Bu usuldan foydalanilganda yillik amortizatsiya summaları har yili kamayadi va shuning uchun asosiy vositalarning har bir faoliyat yili uchun oylik amortizatsiya summaları alohida-alohida hisoblanishi kerak.

Misoldan ko'rinib turibdiki, bu usul bilan amortizatsiyaning yillik summasi kamayib boradi, bu esa asbob-uskunalar unumdorligining pasayishi va bunday asosiy vositalar ob'jektidan tayyor mahsulot ishlab chiqarish hajmining qisqarish iqtisodiy jihatdan asoslab beriladi.

Dunyo amaliyotining ko'rsatishicha, qoldiqni kamaytirish usulini qo'llashda asosiy vositalar ob'jektining dastlabki yillarida ta'mirlash ishlari talab qilinmasligi bois, amortizatsiya ajratmalarining o'rniga boshqa asosli ishlab chiqarish xarajatlarini ko'paytirish imkonini beradi.

**Yillar summasi usuli (kumulyativ usul).** Yillar summasi usuliga (kumulyativ usulga) ko'ra har yili amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar sonlari summasiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar summasi usulida (kumulyativ usulda) amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalarning amortizatsiya qiymatidan hamda suratida ob'jektning foydali ishlatish muddatining oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa – ob'jektning foydali ishlatish muddati yillari soni summasining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

**Misol**

Asosiy vositalarning taxminiy foydali xizmat muddati – besh yil. Foydali hayot yillarining yig'indisi:

$$1+2+3+4+5=15.$$

Hisoblash koeffitsienti: birinchi yilda – 5/15; ikkinchi yilda – 4/15; uchinchi yilda – 3/15 va hokazo. Ob'jektning boshlang'ich qiymati 125 000 ming so'mni tashkil etadi. Tugatish qiymati 5 000 ming so'm. Amortizatsiyalanadigan qiymat 120 000 ming so'm (3.4-jadval).

3.4-jadval

Kumulyativ usul bo'yicha yillar bo'yicha amortizatsiya summasi

Asosiy vositalarning faoliyat yili	Amortizatsiyaning yillik hisoblagan summasi (ming so'm)	Jamg'arilgan amortizatsiya summasi (ming so'm)	Asosiy vositani amortizatsiyalanadigan qiymatini qoldiq summasi (ming so'm)
1-yil	$120\ 000 \cdot 5/15 = 40\ 000$	40 000	80 000
2-yil	$120\ 000 \cdot 4/15 = 32\ 000$	72 000	48 000
3-yil	$120\ 000 \cdot 3/15 = 24\ 000$	96 000	24 000
4-yil	$120\ 000 \cdot 2/15 = 16\ 000$	112 000	8 000
5-yil	$120\ 000 \cdot 1/15 = 8\ 000$	120 000	-

Asosiy vositalarning faol qismi uchun oqilona bo'lgan yillik amortizatsiya summasi kamayib boradi. Bundan tashqari, asosiy vositalar qiymatini o'tkazish muddati oshib boradi, agar ob'yekt muayyan vaqt konservatsiya, ta'mirlash, modernizatsiyada bo'lsa.

Tezlashtirilgan yillar yig'indisi usuli bilan ob'yekt qiymatini hisobdan chiqarish ahamiyati shundan iboratki, dastlabki yillarida keyingisiga nisbatan ancha katta hajmda amortizatsiya qilish imkonini beradi. Bu usul asosiy vositalar ob'yektlari uchun qo'llanadi, ularning qiymati foydali xizmat muddatiga qarab kamayadi; ma'naviy eskirish tez sodir bo'ladi; xizmat muddatining oshishi bilan ob'yektni qayta tiklash xarajatlari oshadi. Bu usuldan, xususan, asosiy vositalar ob'yektlariga bosim dastlabki ish yillariga to'g'ri keladigan kichik va yangi tashkil etilgan tashkilotlardagi kompyuter va aloqa vositalariga, mashina va asbob-uskunalarga amortizatsiya hisoblashda foydalanish mumkin.

**To'rtta usulni taqqoslash.** Qoldiqni kamaytirish usuli va kumulyativ usul jadallashtirish usullar (accelerated methods) qatoriga kiradi, ya'ni, asosiy vositalarni boshida foydalanish vaqtida amortizatsiya ajratmalari ob'yektni xizmat muddatini oxiriga nisbatan summasi sezilarli darajada oshib ketadi, davrni oxirida kamayadi. Bu usullardan foydalanib, shuni taxmin qilinadiki, ishlab chiqarish asosiy fondlarining ko'pgina turlari hali yangi bo'lgan paytida (ya'ni faoliyatining dastlabki yillarida) samaraliroq faoliyat ko'rsatadi va yuqori ishlab chiqarish quvvatiga ega bo'ladi. Jadallashtirilgan usullar, xususan, texnologiyalarning takomillashuvi tufayli asbob-uskunalarining ko'plab turlari o'z qiymatini tezda yo'qotishi (ma'naviy eskirishi) bilan izohlanadi. Shunday qilib, joriy hisobot davrida kelajakda nisbatan eskirish summasini katta miqdorda hisoblab xarajatlarga o'tkazish ko'proq haqiqatga to'g'ri keladi. Yangi kashfiyotlar va materiallar ilgari sotib olingan asbob-uskunalarining ma'naviy qarishiga olib keladi va asbob-uskunani jismonan eskirishidan ancha oldin almashtirishni zarur qilib qo'yadi.

Tezlashtirilgan usullari foydasiga yana bir argument keltirish mumkin, ta'mirlash xarajatlari ob'yektlarni xizmat qilish muddati oxirida boshiga nisbatan ancha katta bo'lish ehtimoli bor. Bu esa ta'mirlash xarajatlari va amortizatsiya ajratmalarining umumiy miqdori yillar davomida deyarli doimiy bo'lib qolishiga olib keladi. Natijada asosiy vositalarning foydaliligi ko'p yillar davomida bir xil bo'lib qoladi.

Asosiy vositalar amortizatsiyasining chiziqli usuli, uning ko'lamini kamaytirish mumkin bo'lsada, asosiy usul bo'lib qoladi. Bu shundan kelib chiqadiki, uning asosida ob'yektlarning foydali xizmat muddati mavjud. Binolar, inshootlar, kuch va ish mashinalari va asbob-uskunalar, axborot asbob-uskunalari, ishlab chiqarish inventarlari va aksessuarlari, xo'jalik inventarlari, ish va mahsuldor hayvonlar, va hokazoga shu usulda amortizatsiya hisoblash ko'proq qo'llaniladi. Boshqacha qilib aytganda, ushbu usulni eskirish darajasi foydali xizmat muddati bilan belgilanadigan yoki ob'yektlarning qiymatini amortizatsiya orqali mahsulotga o'tkazish jarayonini ularning ishlashi intensivligi bilan

funksional ravishda bog'lash mumkin bo'lmagan asosiy vositalarga qo'llash tavsifiya etiladi.

Asosiy vositalarning ishlab chiqarish (ishlar) hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiya hisoblash usuli ijobiy sifatlari ular tomonidan asosiy vositalarning ishlash darajasini ularning qiymatini mahsulotga o'tkazish jarayoni bilan bog'lashdir. Va asosiy vositalarning eskirishini bevosita shu turdagi mahsulot tannarxiga kiritish imkoniyatlari mavjud. Bajarilgan ish miqdoriga mutanosib ravishda amortizatsiya usuli yildan-yilga amortizatsiya summasining keskin tebranishi tufayli amortizatsiyaning aniq tendensiyasi haqida tasavvur bermaydi. Amortizatsiyaning keskin yillik o'zgarishi qoldiq qiymatda ham aks ettiriladi.

Soliq solish maqsadida O'zRning Soliq kodeksida har yillik amortizatsiya me'yorlari xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladigan asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymatiga nisbatan foizlarda belgilangan.

Hisobot yili davomida asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'iy nazar (amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari), yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Mavsumiy tUSDagi ishlab chiqarish korxonalarida foydalaniladigan asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot yilida korxon tomonidan asosiy vositalardan foydalanish davri mobaynida teng maromda hisoblanadi.

Asosiy vositalarning har xil turlariga (guruhlariga) amortizatsiyani hisoblashning turli usullarini qo'llashga yo'l qo'yiladi. Bunda asosiy vositalarning bir turdagi ob'yektlari bo'yicha (markasi, turi va boshqalar bo'yicha) faqat bitta usul qo'llaniladi.

Qo'llaniladigan amortizatsiyani hisoblash usuli korxonaning hisob siyosatida majburiy tartibda aks ettiriladi. Korxonalar kalendar yili davomida hisob siyosatini o'zgartirmasligi kerak, O'zR 1-son BHMS "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot"ning 56-bandida nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno.

Agar asosiy vositalardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy foydada sezilarli darajada o'zgarish yuz bersa, amortizatsiyani hisoblash usuli, agar yuzaga kelgan holatlar amortizatsiya usulining o'zgartirilishini oqlasa, o'zgarayotgan tendentsiyani aks ettiradigan tarzda o'zgartirilishi mumkin. Bunday o'zgarish hisob siyosatida aks ettirilishi lozim. Bunda moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida mazkur o'zgarish sabablari va ularning iqtisodiy samarasi ochib berilishi zarur.

Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati asosiy vositalar holatini yaxshilaydigan va, demak, xizmat muddatini uzaytiradigan ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olgan holda, shuningdek bu muddatni qisqartiradigan texnologik o'zgarishlarni hisobga olib, korxon tomonidan qaytadan ko'rib chiqilishi mumkin.

Tugatish qiymati asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisob-kitob qilishda muhim tarkibiy omil hisoblanadi. Tugatish qiymati muhim bo'lmagan holatda, u amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblab chiqarishda hisobga olinmaydi.

Agar tugatish qiymati ahamiyatga ega bo'lsa, u asosiy vositalarni xarid qilingan sana yoki ularni qayta baholash sanasida belgilanadi. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bo'yicha kutilayotgan xarajatlarga kamaytiriladi.

0211 – 0290 hisobvaraqlarida mulkchilik huquqi korxonaga tegishli bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi hisobga olinadi.

0299 "Moliyaviy ijaraga shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" hisobvarag'ida moliyaviy ijaraga olingan asosiy vositalarning eskirishi xususiy asosiy vositalarga eskirish hisoblash tartibi kabi bir xil tartibda hisobga olinadi.

Asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (0200) kreditida, xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda olib boriladi.

Ijaraga beruvchi korxonalar operativ ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasini tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (0200) krediti va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlarni" hisobvarag'ining debetida aks ettiradilar.

Korxonaga mulki bo'lgan asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida hisobdan chiqarishda ularga hisoblangan eskirish summasi tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (0200) debetidan 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining kreditiga hisobdan chiqariladi.

Quyida asosiy vositalar eskirishini harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

1) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" yoki

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Umumishlab chiqarish maqsadida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) Savdo bo'linmalarida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 9410 "Sotish xarajatlari"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Ma'muriy maqsadlar uchun foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

D 9420 “Ma’muriy xarajatlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

5) Quyidagi maqsadlarda foydalaniladigan asosiy vositalarga eskirish hisoblash:

a) yangi turdagi buyumlarni ishlab chiqarish uchun mo‘ljallangan ishga tushirish ishlarida

b) seriyali yoki ommaviy ishlab chiqarishga mo‘ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o‘zlashtirishda xizmat ko‘rsatish uchun

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6) Ishchi hayvonlar bo‘yicha eskirishni hisoblash:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki

D 9420 “Ma’muriy xarajatlar”

K 0270 “Ishchi hayvonlarning eskirishi”.

7) Ko‘p yillik o‘simliklar eskirishini hisoblash:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki

D 9420 “Ma’muriy xarajatlar”

K 0280 “Ko‘p yillik o‘simliklarning eskirishi”.

8) Operativ ijaraga berilgan asosiy vositalar eskirishini hisoblash:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

9) Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning xususiy asosiy vositalar tarkibiga o‘tishi natijasida ularga hisoblangan eskirish summasini o‘tkazish:

D 0299 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

10) Moliyaviy ijara shartnomasining muddati tugagandan keyin ijaraga beruvchiga qaytariladigan asosiy vositalarning eskirishini hisobdan chiqarish:

D 0299 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi”

K 0310 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar”.

11) Asosiy vositalarning eskirishini qayta baholash:



a) qiymati oshirilganda  
D 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”  
K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

b) qiymati kamaytirilganda  
D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”.

12) Asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida ularga haqiqatda hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish:

D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

## **5-§. Nomoddiy aktivlar tushunchasi, turkumlanishi va hisobga olish vazifalari**

**Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularning turkumlanishi.** Nomoddiy aktivlar asosiy vositalar bilan birga uzoq muddatli investitsiyalarning ob‘yektlari bo‘lib, amortizatsiyalanadigan mol-mulkning bir qismi hisoblanadi va ularning hisobi asosan asosiy vositalarning hisobi bilan mos keladi.

Nomoddiy aktivlarni hisobga olishning asosiy qoidalari bo‘lib tan olish (e’tirof etish) paytini belgilash, balans qiymati va foydali xizmat muddatini baholash, amortizatsiyani hisoblash usullarini belgilash, balans qiymatidagi boshqa o‘zgarishlarni baholash va hisobga olish hamda ularning chiqib ketishidan moliyaviy natijalarni aniqlash, shuningdek ular bo‘yicha axborotni moliyaviy hisobotda ochib berish tartibi hisoblanadi.

O‘zR 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar”ga muvofiq aktivlarni buxgalteriya hisobiga nomoddiy aktivlar sifatida qabul qilishda bir vaqtning o‘zida quyidagi shartlar bajarilishi kerak:

a) moddiy-ashyoviy tuzilish (shakl)ga ega bo‘lmasligi;

b) aktivlardan mahsulot ishlab chiqarishda, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatishda yoxud korxonaning ma‘muriy va boshqa funksiyalari uchun uzoq muddat, ya‘ni davomiyligi 12 oydan yuqori foydali xizmat muddati yoki agar u 12 oydan oshadigan bo‘lsa, oddiy operatsion tsikl mobaynida foydalanish. Bunda aktivning qiymati bir birlik (komplekt) uchun O‘zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytida) eng kam ish haqi miqdorining kamida 50 (ellik) baravarini tashkil qiladi. Korxonada rahbari nomoddiy aktivlar tarkibida hisobga olish maqsadida hisobot davri uchun aktivlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli;

c) korxonada ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni mo‘ljallamaydi;

d) ishonchlilik, ya‘ni korxonada aktiv va unga bo‘lgan mutloq huquqning mavjudligini tasdiqlovchi tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar (patentlar, guvohnomalar, boshqa muhofaza qiluvchi hujjatlar, patent, tovar belgisidan voz kechish (sotib olish) shartnomasi)ning mavjudligi;

e) identifikatsiyalash imkoniyati.

Nomoddiy aktiv identifikatsiyalanadigan bo'lib hisoblanadi, agarda u quyidagi mezonlardan biriga muvofiq kelsa:

a) ajraladigan bo'lsa, ya'ni uni korxonadan ajratib bo'lsa hamda sotish, berib yuborish, ijaraga berish, alohida yoki ular bilan bog'liq aktiv, kontrakt yoki majburiyat bilan birga ayirboshlash (gudvilldan tashqari) mumkin bo'lsa.

Agar EHM (elektron hisoblash mashinalari) uchun dasturlar va ma'lumotlar bazasi tegishli asosiy vositaning (shu jumladan o'rnatilmagan) tarkibiy qismi hisoblansa, u moddiy aktiv ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vosita bilan birga qaraladi. Agar EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazasi tegishli asosiy vositaning tarkibiy qismi hisoblanmasa va mutloq huquq korxonaga tegishli bo'lsa, u nomoddiy aktiv hisoblanadi;

b) ushbu huquqlar beriladigan yoki korxonadan yoxud boshqa huquq va majburiyatlardan ajraladigan bo'lishidan qat'iy nazar, shartnomaviy va boshqa yuridik huquqlardan paydo bo'ladi.

Kelgusida korxonaning nomoddiy aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda olish ehtimoli faqatgina quyidagi holda mavjud bo'ladi:

a) aktivning kelgusida korxonaning iqtisodiy foydasi (daromadi)ning ko'paytirishga qodirligi, shuningdek korxonaning aktivdan ushbu maqsadda foydalanish niyati isbotlanganda;

b) korxonaga kutilayotgan kelgusidagi iqtisodiy foydani topa olishi uchun yetarlicha resurslar mavjud bo'lganda yoki ularning hammabopligini isbotlash mumkin bo'lganda.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobi birligi bo'lib inventar ob'yekti hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar ob'yekti bo'lib bitta patentdan, guvohnomadan, huquqdan voz kechish shartnomasidan va shu kabilardan kelib chiqadigan huquqlar jami hisoblanadi. Bir inventar ob'yekti boshqasidan ajratilishi (identifikatsiyalanishi)ning asosiy belgisi bo'lib, ular tomonidan mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda mustaqil vazifalarning bajarilishi yoxud korxonaning ma'muriy va boshqa funktsiyalari uchun ishlatilishi hisoblanadi.

Ikkita yoki bir nechta korxonaga mulkida bo'lgan nomoddiy aktivlar ob'yekti har bir korxonaga tomonidan umumiy mulkdagi uning ulushiga teng miqdorda nomoddiy aktivlar tarkibida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarga yuqorida keltirilgan barcha shartlarga javob beruvchi quyidagi ob'yektlar kiritilishi mumkin:

a) patent egasining ixtiro, sanoat namunalari va foydali modellarga bo'lgan mutloq huquqi;

b) muallif yoki boshqa huquq egasining EHM uchun dasturlar va ma'lumotlar bazalariga bo'lgan mutloq huquqi;

c) muallif yoki boshqa huquq egasining integral mikrosxemalarning topologiyalariga bo'lgan mutloq huquqi;

d) huquq egasining tovar belgisi va xizmat ko'rsatish belgisiga bo'lgan mutloq huquqi, shuningdek tovar ishlab chiqarilgan joy nomidan foydalanish huquqi;

e) huquq egasining seleksiya yutuqlariga bo'lgan mutloq huquqi;

f) gudvill;

g) tabiiy resurslardan foydalanish huquqi, ya'ni yer osti boyliklari, atrof-muhitdagi boshqa resurslar, atrof-muhit to'g'risidagi geologik va boshqa ma'lumotlar va shu kabilardan foydalanish huquqi;

h) yer uchastkasidan foydalanish huquqi;

i) boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish huquqi va shu kabilari).

Nomoddiy aktivlar tarkibiga korxonada xodimlarining intellektual va ishchanlik sifati, ularning malakasi va mehnatga qobiliyati kiritilmaydi, chunki ular o'zlarining egalaridan ajralmas hisoblanadi va ularsiz foydalanish mumkin emas.

## **6-§. Nomoddiy aktivlar harakati va ularning buxgalteriya hisobidagi asosiy vazifalari**

Tashkilotda nomoddiy aktivlarning (NMA) harakat jarayoni uchta asosiy bosqichdan iborat:

- tashkilotda NMAning olinishi;

- ishlab chiqarish jarayonida, ishlarni bajarishda, xizmatlar ko'rsatishda va (yoki) boshqarish ehtiyojlari uchun NMA dan foydalanish;

- tashkilotdan NMA chiqib ketishi.

Kelib tushadigan nomoddiy aktivlarning qiymati korxonada balansiga kiritilishi lozim.

Nomoddiy aktivlar quyidagilar natijasida korxonada balansiga kiritiladi:

a) ishlab chiqish tugaganidan so'ng yaratilgan ob'yektni qabul qilish-topshirish;

b) oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha ob'yektni sotib olish;

c) ustav kapitaliga ta'sischi (ishtirokchilar)ning ulushi ko'rinishida kelib tushish;

d) tekinga kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);

e) davlat subsidiyalari hisobiga olish;

f) ayirboshlash;

g) ortiqcha (hisobga olinmagan) nomoddiy aktivlar ob'yektlarini aniqlash va boshqa asoslarga ko'ra.

NMA ob'yektlaridan mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda yoki boshqaruv ehtiyojlari uchun foydalanish bosqichida ular foydali xizmat muddati davomida eskirish hisoblab o'z qiymatini yangi yaratilgan mahsulot qiymatiga asta-sekin o'tkazib boradilar.

Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini belgilashda quyidagi omillarni e'tiborga olish lozim:

- a) nomoddiy aktivning kutilayotgan foydali xizmat muddati;
- b) ishlab chiqarishni o'zgartirish va yaxshilash natijasida yoki mazkur aktiv tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar)ga nisbatan bozor talablarining o'zgarishi natijasida texnika jihatidan eskirish;
- c) aktivdan foydalanishdagi yuridik va boshqa cheklovlar (masalan, foydalanish muddati tugashi bilan bog'liq bo'lgan cheklovlar).

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati korxonadan tomonidan nomoddiy aktiv buxgalteriya hisobiga qabul qilinish chog'ida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlar uchun foydali xizmat muddati ushbu nomoddiy aktivdan foydalanish natijasida olinishi kutilayotgan mahsulot miqdori yoki ishlar hajmining boshqa moddiy ko'rsatkichidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari me'yor besh yil hisobida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati, agarda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa holat nazarda tutilmagan bo'lsa, nomoddiy aktiv foydalanishga tayyor bo'lgan paytdan boshlab korxonaning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshmasligi lozim.

NMAning buxgalteriya hisobi quyidagi vazifalarni bajarishi lozim:

- hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish va NMA harakatini hisobda o'z vaqtida qayd qilish;

- NMAning hisobdan chiqarishda natijasini aniq hisoblash;

- NMAning mavjudligini nazorat etish.

Tashkilotning hisob siyosatida quyidagi axborotni ochib ko'rsatish kerak:

- pul mablag'lariga sotib olinmagan nomoddiy aktivlarni baholash usullari;

- tashkilot tomonidan NMA ob'yektlari bo'yicha qabul qilingan foydalanish muddatlari;

- nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisoblash usullari;

- nomoddiy aktivlarning foydalanish muddatidagi o'zgarishlar;

- nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini aniqlash usullarining o'zgarishi.

## **7-§. Nomoddiy aktivlarning harakatlarini hujjatlashtirish va ularni baholash**

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobidagi birligi inventar ob'yekti hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarning inventar ob'yekti – patent, mutloq bo'lmagan huquqni o'tkazish to'g'risidagi guvohnoma, intellektual faoliyat natijasiga yoki individuallashtirish vositasiga mutloq huquqni begonalashtirish to'g'risidagi bitimdan kelib chiqadigan huquqlar majmuidir.

Nomoddiy aktivlar harakati bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish uchun nomoddiy aktivlarni hisobga olish kartochkasi (№ NMA-1 shakl) ishlatiladi.

Nomoddiy aktivlar hisobi kartochkasi tashkilot tomonidan olingan barcha turdagi nomoddiy aktivlarni hisobga olish uchun ishlatiladi. Ushbu kartochkada

hisobda qabul qilingan nomoddiy aktivlar ob'yektining barcha asosiy ko'rsatkichlari va xususiyatlari ko'rsatilgan.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni baholashning quyidagi turlari qo'llaniladi:

- nomoddiy aktivlarning haqiqiy (boshlang'ich) qiymati;
- nomoddiy aktivlarning qoldiq qiymati.

Tashkilotning nomoddiy aktivlariga qabul qilingandan so'ng ularning haqiqiy (boshlang'ich) qiymati bo'yicha buxgalteriya hisobiga qabul qilinadi.

NMAning boshlang'ich qiymatini shakllantirish tartibi ularni tashkilotda kirim qilish usullariga bog'liq.

Barcha turdagi nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi boshlang'ich qiymat bo'lishi kerak va ular buxgalteriya hisobiga ushbu qiymat bo'yicha qabul qilinadi. Nomoddiy aktivning haqiqiy (boshlang'ich) qiymati – bu pul mablag'lari va boshqa shakldagi to'lov summasiga yoki aktivni sotib olishda, aktivni yaratishda va aktivdan rejali maqsadlarda foydalanish uchun shart-sharoitlar yaratib berishda tashkilot tomonidan to'lanadigan yoki qarzdorlik bo'yicha hisob-kitob summasiga teng pul mablag'lari bo'yicha hisoblangan summadir.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish xarajatlari quyidagilar bo'lishi mumkin:

- intellektual faoliyat natijasi yoki huquq egasi (sotuvchi)ga individuallashtirish vositalariga bo'lgan mutloq huquqni begonalashtirish to'g'risidagi shartnomaga muvofiq to'lanadigan summalar;

- bojxona to'lovlari va yig'imlar;
- qaytarilmaydigan soliqlar;
- nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan patent va boshqa to'lovlar;
- NMA ob'yekti sotib olingan vositachi firmaga to'lanadigan mukofotlar;
- nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan axborot-konsalting xizmatlari uchun to'lanadigan summalar;
- nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Nomoddiy aktivni yaratish xarajatlariga, yuqoridagi xarajatlardan tashqari, yana quyidagilar kiradi:

- ishlarni bajarish yoki buyurtma bo'yicha uchinchi tomon tashkilotlariga xizmat ko'rsatish, pudrat shartnomalari, mualliflik buyurtmasi shartnomalari yoki ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar yoki texnologik ishlarni bajarish bo'yicha shartnomalar uchun to'lanadigan summalar;

- nomoddiy aktivni yaratishda yoki mehnat shartnomasi bo'yicha ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlariga xarajatlar yoki texnologik ishlarni bajarish bo'yicha bevosita band bo'lgan xodimlarga haq to'lash xarajatlari;

- ijtimoiy ehtiyojlar bo'yicha ajratmalar;
- tadqiqot asbob-uskunalari, qurilmalari va konstruktsiyalari, boshqa asosiy vositalar va boshqa mol-mulkni saqlash va ishlatish uchun xarajatlar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni amortizatsiya qilish bevosita nomoddiy aktivni yaratishda haqiqiy (dastlabki) xarajatlar shakllanishi;

- nomoddiy aktivni yaratish va aktivdan rejali maqsadlarda foydalanish shartlarini ta'minlash bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish, yaratilishiga kiritilmaydigan xarajatlar:

- qaytarilmaydigan soliqlar;

- umumxo'jalik xarajatlar, aktivlarni sotib olish va yaratish bilan bevosita bog'liq bo'lgan hollar bundan mustasno;

- boshqa daromad va xarajatlar deb e'tirof etilgan avvalgi hisobot davrlarida ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlarga xarajatlar yoki texnologik ishlar bo'yicha xarajatlar.

Haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi xarajatlardan tashkil topadi:

a) huquqdan voz kechish (sotib olish) shartnomasiga muvofiq huquq egasi (sotuvchi)ga to'langan summalar;

b) huquq egasining mutloq huquqidan voz kechishi (sotib olish) munosabati bilan amalga oshirilgan ro'yxatdan o'tkazish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlari va boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

c) bojxona bojlari va yig'implari;

d) nomoddiy aktivlarni sotib olish munosabati bilan to'lanadigan soliqlar va yig'implar summolari (agar ular qoplanmasa);

e) nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'langan summalar;

f) nomoddiy aktivlar ular orqali sotib olingan vositachilarga to'lanadigan haqlar;

g) asosiy vositalar ob'ektlarini yetkazib berish tavakkalchiligini sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;

h) aktivdan maqsadga ko'ra foydalanish uchun uni yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash bilan bog'liq xarajatlar (akkreditiv ochish bo'yicha xarajatlar, o'tkazmalar uchun bankning vositachilik haqi, nomoddiy aktivlarni chet el valyutasiga sotib olish chog'ida valyuta konvertatsiyasi bo'yicha vositachilik haqi va bankning boshqa xizmatlari), sotib olish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash va ro'yxatdan o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinishi kerak.

Agar shartnoma shartlarida to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash chog'ida haqiqiy xarajatlar buxgalteriya hisobiga dastlab tan olingan kreditorlik qarzi summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Kreditdan foydalanganlik uchun foizlarni to'lashga doir xarajatlar qarzga olingan kapital hisobidan to'liq yoki qisman sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilmaydi.

Korxonaning o'zi tomonidan yaratilgan (ishlab chiqilgan) nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab

chiqishlarga haqiqiy xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi. Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar tarkibi O‘zR 11-son BHMS “Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar”ga muvofiq belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqish davrida ularni ishlab chiqish uchun olingan kredit bo‘yicha hisoblangan foizlar ishlab chiqilgan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymatiga kiritiladi.

Chet el valyutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda, sotib olish sanasidagi chet el valyutasidagi summalarni O‘zR Markaziy banki kursi bo‘yicha qayta hisoblash yo‘li bilan so‘mda belgilanadi.

Korxonada ustav kapitaliga ulush hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati, agarda O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa hol nazarda tutilmagan bo‘lsa, korxonada muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosi asosida tan olinadi.

Korxonada tomonidan boshqa shaxslardan tekinga (hadya shartnomasi bo‘yicha) va davlat subsidiyasi hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati yuqorida nazarda tutilgan xarajatlarni hisobga olgan holda, agarda joriy qiymat ushbu turdagi nomoddiy aktivlar uchun faol bozorni hisobga olgan holda belgilangan bo‘lsa, ishonchli hisoblangan joriy qiymat bo‘yicha aniqlanadi. Ushbu turdagi nomoddiy aktivlar uchun faol bozor mavjud bo‘lmagan taqdirda, ularning boshlang‘ich qiymati nominal qiymat bo‘yicha yoki agarda nomoddiy aktivni foydalanishga yaroqli holatga keltirish bilan bog‘liq haqiqiy xarajatlar mavjud bo‘lsa, ularning summasi bo‘yicha aniqlanadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday nomoddiy aktivga ayirboshlash yo‘li bilan olingan nomoddiy aktivning boshlang‘ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymatiga teng bo‘ladi.

Nomoddiy aktiv qo‘shimcha to‘lov bilan ayirboshlangan holatlarda xuddi shunday nomoddiy aktivga almashtirish yo‘li bilan xarid qilingan nomoddiy aktivning boshlang‘ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning ayirboshlanish chog‘ida o‘tkazilgan (olingan) pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) qoldiq qiymatiga teng bo‘ladi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday bo‘lmagan nomoddiy aktivga ayirboshlash yo‘li bilan olingan nomoddiy aktivning boshlang‘ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymatiga teng deb hisoblanadi.

Nomoddiy aktiv qo‘shimcha to‘lov bilan ayirboshlangan holatlarda xuddi shunday bo‘lmagan nomoddiy aktivga almashtirish yo‘li bilan xarid qilingan nomoddiy aktivning boshlang‘ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning ayirboshlanish chog‘ida o‘tkazilgan (olingan) pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) qoldiq qiymatiga teng deb qabul qilinadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni (to‘lovni) pul ko‘rinishida bo‘lmagan mablag‘lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo‘yicha olingan nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati deb korxonada

tomonidan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatliklarning qiymati tan olinadi. Korxonadan berilgan yoki beriladigan mavjud qimmatliklarning joriy qiymati korxonaning taqqoslash sharti bilan shunga o'xshash mavjud boyliklari joriy qiymatini belgilaydigan narxlardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Korxonadan berilgan yoki beriladigan mavjud qimmatliklarning joriy qiymatini belgilash imkoniyati mavjud bo'lmagan taqdirda, majburiyatlarni (to'lovni) pul ko'rinishida bo'lmagan mablag'lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo'yicha korxonadan olingan nomoddiy aktivlarning qiymati shunga o'xshash nomoddiy aktivlarning taqqoslash sharti bilan sotib olinadigan joriy qiymatidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Bitta umumiy summada sotib olingan nomoddiy aktivlarning har birining boshlang'ich qiymati ushbu summani alohida nomoddiy aktivning joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash bilan aniqlanadi.

Yuqorida nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda, korxonadan nomoddiy aktivlar ob'yektlari ustav kapitaliga qo'yilma hisobiga tekin yoki ayirboshlash asosida qabul qilinganda nomoddiy aktivning tannarxi ushbu xarajatlar summasiga oshadi.

Nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobiga qabul qilingan boshlang'ich qiymati O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va № 7 BHMSda belgilangan holatlardan tashqari hollarda o'zgartirilmaydi.

Nomoddiy aktiv dastlab tan olingandan so'ng moliyaviy hisobotda jamlangan amortizatsiya ayirilgan holda boshlang'ich qiymat (qoldiq qiymat) bo'yicha yoki qayta baholangan qiymat (mumkin bo'lgan muqobil usul) bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivni dastlab tan olingandan so'ng moliyaviy hisobotda aks ettirishda qo'llanadigan usul majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilishi kerak.

Korxonaning bozor qiymati korxonadan kelgusida olinish ehtimoli mavjud bo'lgan iqtisodiy foyda bozori bahosini aks ettiradi. Korxonaning bozor qiymati bilan alohida aktivlarning balans qiymati o'rtasidagi tafovut istalgan paytda o'z ichiga korxonaning qiymatiga ta'sir etuvchi bir qator omillarni olishi mumkin. Biroq bunday tafovut ushbu paytda korxonadan nazorat qilayotgan belgilovchi aktivlarning qiymatini ifodalamaydi.

Korxonaning o'zi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmasligi kerak, chunki u korxonadan sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonadan tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o'rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi.

Xarid qilingan gudvillning miqdori hisob-kitob qilish yo'li bilan, xarid qilinayotgan korxonaning haqiqiy qiymati bilan uni xarid qilish sanasidagi korxonadan sof aktivlarining bozor qiymati (barcha majburiyatlar summasi ayirilgan holda aktivlarning bozor qiymati) o'rtasidagi tafovut sifatida aniqlanadi.

Gudvill summasiga kelgusidagi iqtisodiy foydani kutib, xaridor tomonidan to'lanadigan narxga qo'shimcha sifatida qarash va alohida inventar ob'yekti sifatida hisobga olish lozim.



Manfiy gudvill summasini doimiy xaridorlar mavjudligi omili, sifat obro‘si (reputatsiyasi), marketing va sotish malakasi, ish yuzasidan aloqalar, boshqarish tajribasi, xodimlar malaka darajasi va shu kabilar bo‘lmagan taqdirda, xaridorga taqdim etiladigan narxdan chegirma sifatida ko‘rish va muddati kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida hisobga olish lozim.

Gudvill bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari uning foydali xizmat muddati mobaynida boshlang‘ich qiymatini kamaytirish yo‘li bilan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab yigirma yildan oshmasligi kerak (lekin korxonaning faoliyat ko‘rsatish muddatidan oshib ketmasligi lozim).

Gudvill bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari mazkur nomoddiy aktivlar uchun nazarda tutilgan tartibda va usullarni qo‘llagan holda amalga oshiriladi.

Moliyaviy hisobotda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirgan holda aks ettiriladi.

Manfiy gudvill summasi sotib olingan amortizatsiyalanadigan alohida aktivlarning o‘rtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlik asosida korxonaning moliyaviy natijalarga asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar sifatida kiritiladi.

## **8-§. Nomoddiy aktivlarning kirimini hisobga olish**

Mulkchilik huquqi korxonaga tegishli nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 0410 “Patentlar, litsenziyalar va nou-xau”;
- 0420 “Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari”;
- 0430 “Dasturiy ta’minot”;
- 0440 “Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari”;
- 0460 “Franchayz”;
- 0470 “Mualliflik huquqlari”;
- 0480 “Gudvill”;
- 0490 “Boshqa nomoddiy aktivlar”.

Ob‘yektlarni nomoddiy aktivlarga kiritish tartibi va ularning tarkibi qonunchilik asosida hamda 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar” asosida tartibga solinadi. Nomoddiy aktivlar quyidagi ob‘yektlar uchun aniqlanadigan boshlang‘ich bahoda nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

a) ta’rischilar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ulush hisobidan kiritilgani – tomonlarning kelishuvi bo‘yicha;

b) to‘lov asosida boshqa korxonaga va shaxslardan xarid qilingan ushbu ob‘yektlarni xarid qilish va tayyor holatga keltirish bo‘yicha amalga oshirilgan – haqiqiy xarajatlar bo‘yicha;

c) boshqa korxonalar va shaxslardan tekinga olingan ob'yektlar – kirim qilish sanasidagi bozor bahosida yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha;

d) korxonaning o'zi tomonidan yaratilgan yoki korxonaning o'zida ilmiy-tadqiqot ishlari natijasida olingan ob'yektlar – haqiqiy tannarxi bo'yicha.

Ta'rischilar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushlari hisobiga kiritilgan nomoddiy aktivlarni kirim qilish (0400) nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida va 4610 "Ustav kapitaliga ta'rischilarning ulushlari bo'yicha qarzi" hisobvarag'ining kreditida aks ettiriladi.

Boshqa korxonalar va shaxslardan xarid qilingan nomoddiy aktivlar, nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti, 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish" hisobvarag'ining kreditiga kirim qilinadi.

Boshqa korxonalar va shaxslardan tekinga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida, 8530 "Tekinga olingan mulk" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Agar nomoddiy aktiv korxonaning o'zi tomonidan yaratilsa va uni yaratish xarajatlarining aniq summasini aniqlash imkoni mavjud bo'lsa, u holda nomoddiy aktiv haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxini aniqlash imkoniyati mavjud bo'lmagan holda ushbu xarajatlar ilmiy-tadqiqot ishlari (ITI) yoki ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari (ITTKI) xarajatlari sifatida aks ettiriladi.

Gudvill (firma bahosi)ning buxgalteriya hisobi 7-son BHMS "Nomoddiy aktivlar"ga muvofiq amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganda (sotilganda, tekinga berilganda va boshqalarda) ularning boshlang'ich qiymati nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning (0400) kreditidan 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi.

Quyida nomoddiy aktivlarni harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Xarid qilingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati (haqiqiy tannarxi) bo'yicha kirim qilinishi:

D 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish".

2) Korxonaning o'zida yaratilgan nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxi bo'yicha kirim qilinishi:

D 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish".

3) Ustav kapitaliga ulush sifatida yoki aktsiyaga obuna bo'lishga haq to'lash hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi:

D 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'rischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

4) Tekinga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi:

D 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 8530 "Tekinga olingan mulk".

5) Korxonani sotib olishda aktivlarning haqiqiy bahosi va sotib olish bahosi o'rtasidagi farq sifatida vujudga keladigan gudvill (firma bahosi)ni aks ettirish:

D 0480 "Gudvill"

K 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" va boshqa majburiyatlarni hisobga olish hisobvaraqlari.

6) Gudvill (firma bahosi) summasining har oy foydali xizmat muddati davomida hisobdan chiqarilishi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" va boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 0480 "Gudvill".

7) Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati bo'yicha sotilishi, hisobdan chiqarilishi, xarid qilingan qimmatli qog'ozlar haqining to'lovi uchun berilishi, boshqa korxonalarning ustav kapitaliga ulush sifatida, shuningdek tekinga berilganda va boshqalar natijasida chiqib ketishi:

D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"

K 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

## AMALIY MASHG'ULOT

### Asosiy vositalarni sotib olish.

#### №1-misol.

2022 yilning 12 fevral kuni kompaniya 75 000 000 so'mlik avtomobil sotib oldi, QQS summasi esa 11 250 000 so'm. Transport xarajatlari (yetkazib berish o'z transportida amalga oshirildi) 210 000 so'mni tashkil qildi. Avtotransport vositasini YHXX organlarida hisobga qo'yish bo'yicha xarajatlar 3 000 000 so'm. Sotib olingan mol-mulk bo'yicha mol yetkazib beruvchi bilan hisob-kitoblar jo'natilgan kunda (2022 yil 12.02) amalga oshirildi.

Ob'yektning boshlang'ich narxini aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini tuzing?

Yechim

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Asosiy vositalar bo'yicha mol yetkazib beruvchining hisobvaraqlar-fakturasi to'lovga qabul qilindi	75 000 000	0820	6010
Sotib olingan mol-mulk bo'yicha QQS summasi aks ettirildi	11 250 000	0820	6010
Transport xarajatlari buxgalteriya hisobida aks ettirildi	210 000	0820	2310
Transport vositasini YHXX idorasida hisobga qo'yish bo'yicha xarajatlar hisobga olindi	3 000 000	0820	6990
Sotib olingan ob'yektning boshlang'ich qiymati aks ettirildi	89 460 000	0160	0820
Yetkazib beruvchiga qarz qaytarildi	86 250 000	6010	5110

Ro'yxatga olish to'lovi	3 000 000	6990	5110
-------------------------	-----------	------	------

### Asosiy vositalarning eskirishi.

#### № 2-misol.

Avtotransport vositasiga 2022 yil 01 iyul holatiga amortizatsiya hisoblang. Avtomobildan foydalanish muddati 5 yil. Amortizatsiya usuli chiziqli (bir maromli). Avtomobil boshqaruv ehtiyojlari uchun ishlatiladi. Dastlabki xarajat va ishga tushirish sanasi haqidagi ma'lumotlar 1-misolda keltirilgan. Buxgalteriya yozuvlarini tuzing.

Yechim

Avtomobilga amortizatsiya me'yorini hisoblaymiz:

$$(1/5) \cdot 100 \% = 20 \%$$

$$\text{Yillik amortizatsiya summasi: } 89\,460\,000 \cdot 20\% = 17\,892\,000 \text{ so'm;}$$

$$\text{amortizatsiya oylik miqdori: } 17\,892\,000 : 12 = 1\,491\,000 \text{ so'm.}$$

$$1 \text{ iyulgacha hisoblangan amortizatsiya summasi } 1\,491\,000 \times 4 = 5\,964\,000 \text{ so'm.}$$

Hisoblangan amortizatsiyalarga har oyda quyidagi o'tkazma beriladi:

$$\text{D 9420 "Ma'muriy xarajatlar"} \quad 1\,491\,000 \text{ so'm}$$

$$\text{K 0260 "Transport vositalarini eskirishi"} \quad 1\,491\,000 \text{ so'm}$$

#### № 3-misol.

2023 yil 01 oktyabr holatiga transport tirkamasiga amortizatsiya hisob qilindi. Asbob-uskunaning boshlang'ich qiymati 33 000 000 so'mni tashkil qiladi. Tugatish qiymati 3 000 000 so'm. Ushbu ob'yekt 2020 yilning 01 yanvarida sotib olingan, foydali ish muddati 5 yil. Amortizatsiya hisoblash usuli – yillar soni yig'indisi bo'yicha. Ob'yekt korxonaning asosiy ishlab chiqarish tsexida ishlatiladi. Buxgalteriya yozuvlarini tuzing.

Yechim

$$\text{Asbob-uskunaning foydali hayot yillar soni yig'indisi: } (1 + 2 + 3 + 4 + 5) = 15.$$

$$\text{Amortizatsiyalanadigan qiymat } 30\,000\,000 \text{ so'm (33\,000\,000 - 3\,000\,000).}$$

$$\text{Amortizatsiya hisoblash summasi birinchi yili } 5/15 * 30\,000\,000 = 10\,000\,000 \text{ so'm;}$$

$$\text{ikkinchi yilda } 4/15 * 30\,000\,000 \text{ so'm} = 8\,000\,000 \text{ so'm;}$$

$$\text{uchinchi yilda } 3/15 * 30\,000\,000 = 6\,000\,000 \text{ so'm;}$$

$$\text{to'rtinchi yili } (2/15 * 30\,000\,000) * 9/12 = 3\,000\,000 \text{ so'm bo'ladi.}$$

$$\text{Shunday qilib, butun haqiqiy foydalanish vaqti davomida, jamg'arilgan amortizatsiya summasi: } 27\,000\,000 \text{ so'm (10\,000\,000 + 8\,000\,000 + 6\,000\,000 + 3\,000\,000) ga teng bo'ladi.}$$

Har oyda (2023 yil sentyabr oyiga) hisoblangan amortizatsiya ajratmalar summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” 333 333 so‘m

K 0230 “Transport vositalarini eskirishi” 333 333 so‘m.

(2/15 • 30 000 000 /12 = 333 333 so‘m)

### Asosiy vositalarni chiqib ketish hisobi.

#### № 4-misol.

2022 yil 19 iyun kuni kompaniya 87 000 000 so‘mga xaridorga (2022 yil 12 fevral kuni sotib olingan – 1-misolga qarang) transport vositasini sotdi. Qo‘shimcha qiymat solig‘i 13 050 000 so‘m. Avtotransportni YHXX idorasi hisobidan chiqarish uchun 1 300 000 so‘m xarajat qilindi. Xaridor sotib olingan avtomashina summasini 2022 yil 19 iyunda to‘ladi.

Ob‘yektning sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya o‘tkazmalarini bering?

Yechim

Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Hisobdan chiqarilgan ob‘yektning boshlang‘ich qiymati	89 460 000	9210	0160
Avtotransport vositasi eskirishini hisobdan chiqarish	5 964 000	0260	9210
Ob‘yektning YHXX hisobidan chiqarish xarajatlari	1 300 000	9210	6990
Xaridordan olinadigan daromad summasiga	87 000 000	4010	9210
Byudjet uchun hisoblangan qo‘shimcha qiymat solig‘iga	13 050 000	4010	6410
Sotishdan moliyaviy natijani hisobga olish (87 000 000 + 5 964 000 – 89 460 000 – 1 300 000)	2 204 000	9210	9310

#### № 5 misol

Tashkilot jismoniy jihatdan to‘liq eskirganligi va foydali xizmat muddati tugashi munosabati bilan asosiy vositalar ob‘yektini tugatish to‘g‘risida qaror qabul qildi. Bekor qilingan sanada aktivning dastlabki (tiklash) qiymati 145 000 000 so‘m. Ob‘yektning hisobdan chiqarish vaqtida to‘liq 145 000 000 so‘m miqdorida amortizatsiya hisoblangan edi. Asosiy vosita ob‘yektini demontaj xarajatlari 1 200 000 so‘m tashkil etdi. Tugatish natijasida 945 000 so‘mga foydalanish mumkin bo‘lgan materiallar qabul qilindi.

Asosiy vositalarni tugatishning moliyaviy natijasini aniqlang?

Yechim

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Eskirgan asosiy vositaning boshlang‘ich qiymati	145 000 000	9210	0130

hisobdan chiqarildi			
Eskirgan asosiy vositaning eskirish qiymati hisobdan chiqarildi	145 000 000	0230	9210
Demontaj xarajatlari hisobga olindi	1 200 000	9210	6710, 6520
Hisobdan chiqarilgan ob'yecktadan materiallar qabul qilindi	945 000	1090	9210
Hisobdan chiqarilgan ob'yecktning moliyaviy natijasi aniqlandi (145 000 000 – 145 000 000 –1 200 000 + 945 000 = - 255 000 so'm zarar)	255 000	9430	9210

### № 6 misol

Tashkilot 80 000 000 so'mga, QQS 12 000 000 so'm narxda asosiy vosita ob'yecktini sotib oldi. Ishlab chiqarishda foydalanilmaydigan asosiy vosita ob'yecktini, amortizatsiya hisoblanmasdan va u tan olinganidan so'ng darhol boshqa tashkilotning ustav kapitaliga o'tkazilgan.

Tashkilot ushbu ob'yeckt boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazilishini oldindan bilgan va shuning uchun yetkazib beruvchi tomonidan taqdim qilingan QQS summasi asosiy vositaning boshlang'ich qiymatiga qo'shildi.

### Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Sotib olingan ob'yeckt summasi (QQSdan tashqari)	80 000 000	0820	6010
QQS summasi uchun	12 000 000	0820	6010
Mol yetkazib beruvchiga to'lov summasi	92 000 000	6010	5110
Ob'yeckt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	92 000 000	0130	0820
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga hissa shaklidagi moliyaviy investitsiyalar miqdori	92 000 000	0690	9210
O'tkazilgan aktivning boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	92 000 000	9210	0130

### Nomoddiy aktivlarni hisobga olish bo'yicha amaliy masalalar

### № 7 misol

2022 yil 21 noyabr kuni kompaniya ta'sisxilaridan biri kompaniya ustav kapitaliga badallar bo'yicha qarzni to'lash uchun yangi mahsulot ishlab chiqarishga patent berdi. Ta'sis shartnomasiga ko'ra, ob'yecktning kelishilgan bahosi 65 400 000 so'mni tashkil etdi. Ob'yecktning boshlang'ich qiymatini aniqlang va o'tkazmalar tuzing.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Ustav kapitaliga hissa mablag'i bo'yicha	65 400 000	0830	4610

Boshlang'ich qiymati summasi uchun	65 400 000	0410	0830
------------------------------------	------------	------	------

### № 8 misol

Tikuvchilik mahsuloti ishlab chiqarish bo'yicha MChJ "Moda", o'zini dizayn logotipini ishlab chiqarishga byurtma berdi. Xizmatlar narxi 4 000 000 so'm, QQS summasi 600 000 so'mni tashkil etadi. Logotip savdo belgisi sifatida ro'yxatdan o'tkazishga qaror qilindi.

O'zpatentda tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish uchun xizmatlari 600 000 so'm, QQS – 90 000 so'm. Tovlar belgisini ro'yxatdan o'tkazish uchun bojlar 320 000 so'mni tashkil etdi. MChJ "Moda" buxgalteriya balansiga NMA ob'yekti 2022 yil noyabr oyida kirim qilindi. Xizmat muddati 2 yil deb qabul qilingan.

NMA ob'yektining boshlang'ich qiymatini aniqlang va buxgalteriya o'tkazmalari qiling.

### Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Dizayn byurosi xizmatlari qiymatini aks ettirish	4 000 000	0830	6010
Dizayn byurosi xizmatlari uchun QQS aks ettirish	600 000	0830	6010
Patent ishonchnomasining xizmatlar qiymatini aks ettirish	600 000	0830	6010
Patent ishonchnomasi xizmatlari bo'yicha QQS hisobga olindi	90 000	0830	6010
Tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish to'lovlari hisobga olindi	320 000	0830	6990
Tovar belgisini yaratish uchun mol yetkazib beruvchiga pul mablag'lari o'tkazildi	4 600 000	6010	5110
Tovar belgisini ro'yxatdan o'tkazish xizmatlari uchun pul to'landi	320 000	6990	5110
O'zpatentga poshlina to'landi	690 000	6010	5110
Ro'yxatdan o'tgan tovar belgisi nomoddiy aktivlar tarkibiga qabul qilindi (4 000 000 + 600 000 + 600 000 + 90 000 + 320 000)	5 610 000	0420	0830

### № 9 misol

"Moda" MChJ 2022 yil dekabr oyida "Moda dunyosi" do'koni bilan savdo belgisidan foydalanish uchun ikki yil muddatga litsenziya shartnomasi imzoladi. Ushbu shartnoma bo'yicha MChJ "Moda" ikki yil davomida teng oylik to'lovlar bo'yicha 8 600 000 so'm, QQS summasi – 1 290 000 so'm oladi.

Tovar belgisining qoldiq qiymati 5 376 250 so'm (5 610 000 so'm – 233 750 so'm)ni tashkil etadi. Tovar belgisining oylik eskirish summasi 233 750 so'mni tashkil etadi (5 600 000 / 2/12). Amortizatsiya chiziqli usulda hisoblanadi. Hisob siyosati bo'yicha tovar belgilarga eskirish 0520 "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizatsiyasi" hisobvarag'ida olib borilishi belgilangan. Tashkilot daromad va xarajatlarni hisoblash usulida belgilaydi.

Foydalanish uchun tovar belgisini taqdim etish bo'yicha o'tkazmalar tuzing?

## Yechim

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Tovar belgisi foydalanishga topshirildi	5 610 000	9220	0420
Tovar belgisi amortizatsiyasi hisobdan chiqarildi	233 750	0520	9220
Savdo belgisi huquqlaridan foydalanganlik uchun litsenziatdan royalti olindi (8 600 000 : 24 oy)	358 333	5110	4010
Olingan pul mablag‘lari boshqa daromadlar tarkibida e‘tirof etildi	358 333	4010	9510
Royalti bo‘yicha olinadigan QQS (1 290 000 : 24)	53 750	4010	6410
Litsenziya shartnomasi bo‘yicha o‘tkazilgan savdo belgisiga amortizatsiya hisoblandi	233 750	9430	0510

### № 10 misol

“Moda” MChJ ikki yildan so‘ng “Moda dunyosi” do‘koniga to‘liq huquqidan foydalanish uchun savdo belgisi sotishga qaror qildi. Tovar belgisiga bo‘lgan huquqning boshlang‘ich qiymati 5 610 000 so‘m. Yig‘ilgan amortizatsiya summasi summasi:

$(5\,610\,000 \text{ so‘m} - 5\,376\,250 \text{ so‘m}) + 233\,750 \text{ so‘m} \cdot 23 \text{ oy} = 5\,460\,000 \text{ so‘m}$ .

Shartnoma bo‘yicha xaridor 6 800 000 so‘m tovar belgisiga bo‘lgan mutloq huquq uchun haq to‘lagan, QQS summasi – 1 020 000 so‘m.

“Moda” MChJda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari tuzildi:

## Yechim

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Tovar belgisiga mutloq huquqni boshlang‘ich qiymati hisobdan chiqarildi	5 610 000	9220	0420
Yig‘ilgan amortizatsiya summasi hisobdan chiqarildi	5 610 000	0520	9220
Tovar belgisiga mutloq huquqni sotishdan olingan daromad (QQSsiz)	6 800 000	4010	9220
Tovar belgisiga mutloq huquqni sotishdan QQS summasi	1 020 000	4010	9220
Daromaddan QQS hisoblandi	1 020 000	9220	6410
Sotishdan moliyaviy natija (foyda) aniqlandi $(5\,610\,000 - 5\,610\,000 + 6\,800\,000 + 1\,020\,000 - 1\,020\,000)$	6 800 000	9220	9320

### № 11 misol.

2022 yilning sentyabr oyida, tashkilot qiymati 13 140 000 so‘m bo‘lgan ma‘lumotlar bazasini foydalanish uchun litsenziya shartnomasi asosida to‘liq huquqga ega bo‘lmagan holda sotib oldi. Shartnoma muddatiga asosan ma‘lumotlar bazasining foydali muddati uch yil.



Ma'lumotlar bazasiga bo'lgan mutloq huquq sotuvchi tashkilot uchun qoldirgan. Olingan huquqlarni to'liq amalga oshirish uchun to'lov tashkilot tomonidan 2022 yilning oktyabr oyida bir yo'la amalga oshirildi. Ma'lumotlar bazasidan 2022 yil sentyabr oyida foydalanish huquqini olishda tashkilot NMA qiymatini balansdan tashqari hisobvaraqda 016 "Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar" hisobga oladi. So'ngra, 2022 yilning oktyabridan boshlab tashkilot buxgalteriya hisobida quyidagi operatsiyalarni aks ettiradi:

#### Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Ma'lumotlar bazasidan foydalanish uchun berilgan huquq uchun to'lov amalga oshirildi	13 140 000	6010	5110
Ma'lumotlar bazasidan foydalanish huquqi uchun to'lov summasi kechiktirilgan xarajatlarga o'tkazildi	13 140 000	3190	6010
Ma'lumotlar bazasidan foydalanish huquqi uchun to'lovning oylik qismi (13 140 000 so'm : 36 oy = 365 000 so'm) joriy xarajatlar uchun hisobdan chiqarildi.	365 000	9420	3190

#### Nazorat savollari

1. Buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish maqsadida asosiy vositalar tushunchasini tushuntirib bering?
2. Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi va soliq hisobi maqsadlarida qanday farqi bor?
3. Asosiy vositalarni baholashning asosiy usullari nimalardan iborat?
4. Asosiy vositalar eskirishining asosiy usullarini buxgalteriya hisobi va soliq hisobi maqsadlari uchun sanab bering?
5. Asosiy vositalarning amortizatsiya usullaridan buxgalteriya hisobi va soliq hisobi maqsadlari uchun qanday farqlar mavjud?
6. Ijaraga olingan asosiy vositalarni hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
7. Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarishda foydalaniladigan asosiy vositalar bo'yicha korxonalariga qanday imtiyozlar berilgan?
8. Qaysi hollarda asosiy vositalarni ta'mirlash uchun rezerv yaratiladi?
9. Asosiy vositalarning qaysi ob'yektlari bo'yicha amortizatsiya hisoblanmaydi?
10. Nomoddiy aktivlar tushunchasiga tarif bering?
11. Nomoddiy aktivlarni baholash turlarini sanab bering?
12. Nomoddiy aktivlarning eskirishini hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari va ularning asosiy vositalar eskirishidan qanday farqlari bor?
13. Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati qanday aniqlanadi?
14. Nomoddiy aktivlarni hisobga olishda tan olish mezonlari nimalardan iborat?

15. Nomoddiy aktivlar bo'yicha buxgalteriya hisobi va foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun qanday amortizatsiya hisoblash usullari mavjud?

*Insonlarning eng katta xatosi ularning ommabop aktivlarga investitsiya qilishlaridir. Boshqalar sotib olayotgan narsalarni sotib olishga harakat qilar ekansiz, siz ulgurmasligingiz mumkin. Siz boshqa insonlar e'tibordan chetda qoldirgan aktivlarga investitsiya kiritib, katta boylikka ega bo'lishingiz mumkin.*  
*Robert Toru Kiyosaki*

#### **IV BOB. INVESTITSİYALAR HISOBI**

**1-§. Investitsiyalarning mazmuni va ularni hisobga olish vazifalari**

**Foizni sehrli quchi**

Sidney Homer “Foiz stavkalari tarixi” muallifi yozgan edi: “\$1 000 ni 400 yilga 8% bilan investitsiya qilinsa 23 kvadrillon dollarga ( $23 \times 10^{15}$ ) yetadi – har bir yer aholisiga 5 million dollardan. Lekin birinchi yuz yil qiyin bo‘ladi”.

Bu hayratda qoldiruvchi ko‘chirma (цитата) vaqt va murakkab foizlar kuchini ko‘rsatyapti. Foiz stavkasida ozgina farq ham, vaqt o‘tgan sari, summada katta farqga olib keladi. Real misol keltiraylik, faraz qilaylik sizni soliqdan ozod pension hisobvaraqingizda \$20 000 pul bor. Bu mablag‘ni yarmi 12% yillik daromad keltiradigan aktsiyalarga investitsiya qilindi, qolgan qismi esa – 8%li obligatsiyalarga. Daromadni qayta reinvestitsiya qilish va murakkab foizlarni har chorakda hisoblash sharti bilan tasavvur qilsak, 10 yildan keyin sizni obligatsiyalaringiz \$22 080 tashkil etadi, ya’ni boshlang‘ich investitsivadan ikki baravar ko‘p. Lekin Sizni 4% ko‘proq daromad keltiradigan aktsiyalaringiz \$32 620 bo‘ladi, yoki boshlang‘ich qiymatdan uch baravar ko‘proq.

Ertangi pul – bugungi pul bilan bir xil emas. Biznesmenlar bu vaqt omilini biladilar va shuning uchun pul oqimi qiymatini sinchiklab tahlil qilgandan so‘ng investitsiya qiladilar yoki qarzga oladilar.

Investitsiyalarning mazmuni – Pul, moddiy va nomoddiy shakldagi kapitalni tadbirkorlik faoliyati ob’ektlariga daromad olish va kelajakda ularning qiymatini ko‘paytirish maqsadida yo‘naltirish “*investitsiya*”lar deb ataladi. Xo‘jalik yurituvchi sub’yektlarning investitsiyalarni amalga oshirish bo‘yicha qilayotgan amaliy harakatlari majmui “*investitsiya faoliyati*” deb yuritiladi. Korxonalar investitsiya faoliyatini amalga oshirish borasida turli maqsadlarni ko‘zlaydilar. Ayrim korxonalar uchun investitsiya faoliyati bilan shug‘ullanish ularning asosiy faoliyat turi hisoblanib, kompaniyaning moliyaviy natijalari shu yo‘nalishning natijalariga bevosita bog‘liq bo‘lsa, ayrimlari investitsiyalarni keyinchalik muhim ishlarni amalga oshirish uchun zahira sifatida ushlab turadi, boshqalari esa savdo munosabatlarini mustahkamlash yoki tijorat sohasidagi ustunlikka ega bo‘lish uchun savdo investitsiyalariga mablag‘ yo‘naltiradi. Korxonalarining investitsiya faoliyatini davlat turli shakllarda tartibga solib turadi. Jumladan:

- investitsiya kiritishning e‘tiborga loyiq yo‘nalishlari va ob’yektlarini belgilab berish;
- investitsiya faoliyatini soliqlar bilan tartibga solish;
- investitsiyalar hisobini yuritishni standartlar yordamida tartibga solish;
- investitsiya faoliyatini investorlarga moliyaviy yordam ko‘rsatish yoki tegishli kredit siyosatini o‘tkazish orqali tartibga solish;
- investitsiya faoliyatini tegishli amortizatsiya siyosatini amalga oshirish orqali tartibga solish;
- moliyaviy investitsiyalarni amalga oshirishning shakl va shartlarini belgilash orqali tartibga solish;
- investitsiyalar himoyasini tashkil qilish.

Korxonalar o‘z bo‘sh mablag‘larini qimmatli qog‘ozlar, davlatning qarz majburiyatlarini sotib olish, boshqa korxonalarining ustav kapitalida qatnashish, birgalikda o‘zaro manfaatli loyihalarni amalga oshirish kabi yo‘nalishlarga sarf qilishlari mumkin.

Yuqorida keltirilgan holatlar xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlarda investitsiyalar hisobini yuritishga bevosita o‘z ta‘sirini o‘tkazadi. Respublikamizda korxonalarining investitsiyalar qilish bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalari hisobi asosan buxgalteriya hisobining 12-sonli BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” vositasida yuritiladi.

Shu bilan birgalikda, investitsiyalardan tushgan daromadlarni tan olish, sho‘ba korxonalariga investitsiyalar qilish, birgalikdagi faoliyatga qilingan investitsiyalarni hisobga olish kabi ayrim xo‘jalik muomalalari esa 2-sonli “Asosiy xo‘jalik faoliyatidan tushgan daromadlar”, 8-sonli “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va shu‘ba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish” deb nomlangan BHMS yordamida tartibga solinadi.

Investitsiyalar hisobini yuritishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalarini o‘z vaqtida, to‘liq va to‘g‘ri aks ettirilishini ta‘minlash;
- investitsiyalarni toifalari bo‘yicha to‘g‘ri turkumlanishini ta‘minlash;
- investitsiyalarni baholash va qayta baholash muomalalarini to‘g‘ri amalga oshirish;
- investitsiyalarni bir toifadan boshqasiga o‘tkazilishi muomalalarini to‘g‘ri amalga oshirilishini ta‘minlash;
- investitsiyalardan olingan daromadlarni to‘g‘ri hisobga olinishi, soliqqa tortilishi va moliyaviy hisobotlarda to‘g‘ri ko‘rsatilishini ta‘minlash;
- turli toifadagi investitsiyalarni chiqib ketishi muomalalarini to‘g‘ri aks ettirilishini ta‘minlash;
- investitsiyalar bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalarni milliy standartlari talabi asosida yuritilishini taminlash.

## **2-§. Investitsiyalarning turkumlanishi va baholanishi**

Buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlari talablariga binoan xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt tomonidan amalga oshirilgan investitsiyalar quyilgan vaqtiga ko‘ra quyidagi turlarga bo‘linadi:

- *uzoq muddatli investitsiyalar;*
- *qisqa muddatli investitsiyalar.*

Bir yildan ortiq muddatda daromad olishni maqsad qilib turli ob‘yektlarga yo‘naltirilgan moliyaviy qo‘yilmalar uzoq muddatli investitsiyalar deb ataladi. Qisqa muddatli investitsiyalar esa bir yildan kam bo‘lgan muddatda daromad olishni ko‘zda tutgan aktivlarga yo‘naltirilgan qo‘yilmalardan iborat bo‘ladi. Buxgalteriya hisobining standartlari talablariga binoan o‘zlarining hisob siyosatida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni ajratib ko‘rsatishni lozim deb topgan korxonalar uzoq muddatli investitsiyalarni balansning “uzoq muddatli aktivlar”i tarkibida, qisqa muddatli investitsiyalarni esa “joriy aktivlar”i tarkibida ko‘rsatishlari lozim.

O‘z moliyaviy hisobotlarida aylanma mablag‘lar bilan uzoq muddatli aktivlar o‘rtasidagi tafovutni ko‘rsatuvchi xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlar qisqa

muddatli (joriy) moliyaviy investitsiyalarni egalik qilish muddati bir yilgacha bo'lgan aylanma mablag' sifatida ko'rsatishlari, uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni esa egalik qilish muddati bir yildan oshadigan uzoq muddatli aktivlar sifatida ko'rsatishlari lozim.

O'z balanslarida qisqa muddatli va uzoq muddatli investitsiyalarni farqlamaydigan xo'jalik yurituvchi sub'yektlar bu farqni baholash maqsadlari uchun ko'rsatishlari va investitsiyalarning balansdagi qiymatini BHMS 12-son "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish"ning 13 va 15-bandlariga muvofiq aniqlashlari shart.

Qisqa muddatli (joriy) aktivlar sifatida tasnif qilingan investitsiyalar buxgalteriya balansida:

- bozor qiymati;
- xarid qiymati va bozor qiymati kabi ikki qiymatning eng kami bo'yicha hisobga olinishi kerak.

Agar qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar xarid va bozor qiymatlaridan eng kam baholanish bo'yicha hisobga olinadigan bo'lsa, balansdagi qiymati umuman barcha investitsiyalar qiymati asosida yoki investitsiyalar turlari bo'yicha yoxud alohida investitsiyalar asosida aniqlanadi.

Qisqa muddatli investitsiyalar bozor qiymatining o'zgarishidan keladigan daromad yoki zarar shu daromad yoki zarar sodir bo'lgan hisobot davrida tan olinadi.

Uzoq muddatli aktivlar sifatida tasnif etilgan investitsiyalar buxgalteriya balansida:

- xarid qiymati bo'yicha;
- qayta baholashni hisobga olgan qiymat bo'yicha;
- xarid qiymati va bozor qiymatining umumiy investitsiyalar usuli bo'yicha aniqlangan eng kam bahosi bo'yicha hisobga olinadi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash uchun qayta baholashning amalga oshirish davriyligini, shu jumladan uzoq muddatli investitsiyalar toifalarini aniqlash zarur.

Balans qiymatining vaqtincha pasayishini istisno etgan holda investitsiyalar qiymati kamaygan taqdirda barcha uzoq muddatli investitsiyalarning balans qiymati kamaytiriladi. Bundan kamaytirish har bir moliyaviy qo'yilma bo'yicha aniqlanadi va tayyorlanadi.

Uzoq muddatli investitsiyalar xarid qiymati bo'yicha hisobga olinadi. Uzoq muddatli investitsiyalarning qiymati muqarrar kamayib borgan taqdirda bu investitsiyalarning balans qiymati har bir investitsiya bo'yicha alohida kamaytirilishi lozim. Bunday hollarda xatarning turlari, investitsiya qilinayotgan sub'yektda investorning ulushi e'tiborga olinadi.

Uzoq muddatli investitsiyalar balans qiymatining vaqtincha pasayishi hisobda aks ettirilmaydi.

Investitsiyalarni baholash 12-sonli "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish" deb nomlangan BHMS asosida amalga oshiriladi. Bunga ko'ra qisqa muddatli investitsiyalar sotib olingan paytda buxgalteriya hisobida xarid bahosida

aks ettiriladi. Investitsiyalarning xarid bahosi esa, investitsiyaning o'z qiymati, brokerlarga to'langan to'lovlar, boj to'lovlari, bank xizmati uchun to'langan mablag' va boshqa xarajatlardan tashkil topadi. Agar investitsiyalar to'liq yoki qisman aksiyalar yoki boshqa qimmatli qog'ozlar emissiyasini amalga oshirish orqali sotib olinsa, unda sotib olingan investitsiyalarning qiymati ularning nominal qiymati emas, balki bozor bahosiga teng bo'ladi. Agar investitsiyalarni sotib olish to'liq yoki qisman boshqa aktivlarga almashtirish orqali amalga oshirilsa, investitsiyaning xarid qiymati almashtirish uchun tavsiya etilgan aktivning joriy qiymati bo'yicha belgilanadi. Ammo bu holatda investitsiyalarning bozor qiymati aniqroq bo'lsa, ushbu bahoni qo'llash ma'qul bo'ladi. Agar investitsiyalar sotib olingunga qadar hisoblangan foizlar yoki dividendlar qiymati bilan sotib olinsa, bunday investitsiyalar sotuvchiga to'langan foizlar yoki dividendlar summasi chiqarib tashlangan xarid qiymatida aks ettiriladi. Hisobot tuzish sanasida investitsiyalar BHMS standartlari talablariga ko'ra korxonada balansida bozor qiymatida yoki sotib olish va bozor qiymatidan kami bo'yicha ko'rsatilishi lozim. Agar qisqa muddatli investitsiyalar korxonaning hisob siyosatiga ko'ra sotib olish va bozor qiymatidan kami bo'yicha hisobga olinadigan bo'lsa, uning balans qiymati:

- alohida olingan investitsiyalar bo'yicha;
- investitsiyalarning toifalari bo'yicha;
- investitsiyalar portfeli asosida aniqlanishi mumkin.

Uzoq muddatli investitsiyalar esa hisobot sanasiga buxgalteriya balansida sotib olish qiymati, qayta baholashni hisobga olgan qiymat yoki sotib olish va bozor bahosidan kami bo'yicha aks ettiriladi. Uzoq muddatli investitsiyalarning balans bahosini aniqlash investitsiyalar portfeli asosida amalga oshiriladi.

### **3-§. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish**

Tashkilotning moliyaviy hisob va moliyaviy hisobotida moliyaviy investitsiyalarni shakllantirish qoidalari BHMS 12-son "Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish"da belgilangan.

BHMS 12-son moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) asosida ishlab chiqilgan va yuridik shaxslar uchun qo'llaniladi (kredit muassasalari va byudjet muassasalaridan tashqari), hamda qimmatli qog'ozlar bozoridagi professional ishtirokchilari, sug'urta tashkilotlari, va nodavlat pensiya fondlari uchun.

BHMS 12-sonda aktivlarning moliyaviy investitsiyalar sifatida hisobga olinishi uchun muayyan shartlar bajarilishi kerakligi qayd etilgan:

- tashkilotning moliyaviy investitsiyalar va ushbu huquqdan kelib chiqadigan mablag'lar yoki boshqa aktivlarni olish huquqini tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligi;

- moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq moliyaviy risklarni tashkilotga o'tishi;

- kelgusida tashkilotga foizlar, dividendlar yoki ularning qiymatini oshirish shaklida iqtisodiy foyda (daromad) keltirish qobiliyati.

BHMS 12-songa muvofiq tashkilotning moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiradi:

- davlat qimmatli qog'ozlari (zayomlar);  
- boshqa tashkilotlarning qimmatli qog'ozlari (shu jumladan qarz qimmatli qog'ozlari);

- boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga badallar;

- boshqa tashkilotlarga berilgan qarzlar;

- kredit muassasalaridagi omonatlar;

- boshqa tashkilotdan bitim bo'yicha sotib olingan debitorlik qarzlari huquqi;

- oddiy hamkorlik shartnomasi bo'yicha hamkor tashkilotning qo'yilmalari.

Tashkilotlar moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiritilmaydigan ob'yektlar:

- aktsiyadorlik jamiyati tomonidan qayta sotish yoki bekor qilish uchun sotib olingan o'z aktsiyalari;

- veksel beruvchi tashkilot tomonidan sotilgan tovarlar, mahsulot, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun hisob-kitob uchun sotuvchiga beriladigan veksellar;

- tashkilotning moddiy shaklga ega bo'lgan ko'chmas mulk va boshqa mulkka investitsiyalari, ya'ni tashkilot tomonidan daromad olish uchun vaqtinchalik foydalanish (vaqtinchalik egalik qilish va foydalanish) uchun haq to'lash asosida taqdim etilgan ob'yektlar;

- odatiy faoliyat turlari uchun sotib olinmagan qimmatbaho metallar, zargarlik buyumlari, san'at asarlari va boshqa shu kabi qimmatbaho buyumlar;

- moddiy shaklga ega bo'lgan aktivlar (asosiy vositalar, moddiy ishlab chiqarish zahiralari va nomoddiy aktivlar).

Tashkilot to'liq va ishonchli axborotni shakllantirish, shuningdek ularning mavjudligi va harakati ustidan nazorat qilish imkonini beruvchi moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish birligini mustaqil tanlaydi. Seriya, partiya yoki boshqa bir xil moliyaviy investitsiyalar majmui birlik sifatida belgilanishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalar (qo'shilgan qiymat solig'i va boshqa qaytariladigan soliqlar bundan mustasno), ularni sotib olish bo'yicha tashkilotning haqiqiy xarajatlari summasi bo'lib, ular boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobga qabul qilinadi.

Moliyaviy aktivlar sifatida sotib olishning haqiqiy xarajatlari quyidagilardan iborat:

- sotuvchiga shartnomaga muvofiq to'lanadigan summalar;

- ushbu aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborot-konsalting xizmatlari uchun tashkilotlar va boshqa shaxslarga to'lanadigan summalar;

- moliyaviy investitsiyalar sifatida sotib olingan aktivlar uchun vositachi tashkilotga yoki boshqa shaxsga to'lanadigan haq;

- moliyaviy investitsiyalar sifatida aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Agar moliyaviy investitsiyalarni sotib olish to'g'risida qaror qabul qilish jarayonida tashkilot axborot va konsalting tashkilotlariga to'lash bilan bog'liq xarajatlarni amalga oshirgan bo'lsada, lekin bitim amalga oshmagan bo'lsa, xizmatlar qiymati tashkilotning operatsion xarajatlariga o'tkaziladi.

Moliyaviy investitsiyalarni qarz mablag'lari hisobidan sotib olishda olingan kreditlar va olingan qarzlar xarajatlari ham tashkilotning operatsion xarajatlariga kiritiladi.

Umumxo'jalik, ma'muriy va boshqa shu kabi xarajatlar moliyaviy investitsiyalarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmasa, ularni sotib olish xarajatlariga kiritilmaydi.

Moliyaviy qo'yilmalarni sotib olishda haqiqiy xarajatlar aktivlarni hisobga olish uchun moliyaviy qo'yilmalar sifatida qabul qilinishidan oldin, chet el valyutasidagi summaga teng summada (shartli pul birliklari) so'mlarda to'lashda yuzaga keladigan kurs farqlarini hisobga olgan holda shakllanadi.

Moliyaviy investitsiyalarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlar, sotuvchiga to'lanadigan summalardan tashqari, tashkilot tomonidan sotuvchiga to'lanadigan summaga nisbatan muhimsiz deb tan olinsa va qimmatli qog'ozlarni hisobga olish uchun qabul qilingan hisobot davrining operatsion xarajatlariga o'tkazilishi mumkin.

Sotib olinganda chet el valyutasida belgilanadigan moliyaviy investitsiyalarning boshlang'ich qiymati ularning buxgalteriya hisobi uchun qabul qilingan sanada amalda bo'lgan O'zR Markaziy banki kursida chet el valyutasini konvertatsiya qilish yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan moliyaviy investitsiyalar boshlang'ich qiymati Qonun va 12-sonli BHMS bilan belgilangan hollarda o'zgarishi mumkin. Keyingi baholash maqsadlari uchun moliyaviy investitsiyalar ikki guruhga bo'linadi:

- joriy bozor qiymatini aniqlash mumkin bo'lgan moliyaviy investitsiyalar;
- bozor qiymatini aniqlash mumkin bo'lmaydigan moliyaviy investitsiyalar.

Joriy bozor qiymatini belgilangan tartibda aniqlash mumkin bo'lgan moliyaviy investitsiyalar hisobot yilining oxiridagi moliyaviy hisobotlarda joriy bozor qiymatida ularning avvalgi hisobot sanasiga baholanishini tartibga solish yo'li bilan aks ettiriladi. O'zgarishlar oylik yoki har chorakda amalga oshirilishi mumkin. Hisobot sanasida joriy bozor qiymatida moliyaviy investitsiyalarni baholash va moliyaviy investitsiyalarni oldingi baholash o'rtasidagi farq moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish hisobvaraqlari bilan bog'lanishda mos ravishda operatsion daromadlar yoki xarajatlarga kiritiladi.

Joriy bozor qiymati aniqlanmaydigan moliyaviy investitsiyalar buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotlarda haqiqiy qiymati bo'yicha qayd etiladi. Agar hisobot sanasida ilgari joriy bozor qiymatida baholangan moliyaviy investitsiyalarning biron ob'yekti uchun joriy qiymat belgilanmaydigan bo'lsa, moliyaviy investitsiyalarning bunday ob'yekti moliyaviy hisobotlarda uning oxirgi bahosi qiymatida aks ettiriladi.



Qarz qimmatli qog'ozlari va berilgan kreditlar uchun tashkilot diskontlangan qiymatda ularning bahosini hisoblab chiqishi va bunday hisob-kitobning haqiqiylikini tasdiqlashi mumkin.

Tashkilotning buxgalteriya hisobida moliyaviy investitsiyalarni hisobdan chiqarilishi buxgalteriya hisobi uchun qabul shartlarini bekor qilish sanada e'tirof etiladi va so'ndirish, sotish, tekinga berish, boshqa tashkilotlar ustav kapitaliga hissa sifatida to'lash, oddiy hamkorlik shartnomasi ostida hissa sifatida berish va boshqa hollarda sodir bo'ladi.

Boshqa tashkilotlarning ustav kapitaliga (aktsiyadorlik jamiyatlarining aktsiyalaridan tashqari), boshqa tashkilotlarga berilgan kreditlar, kredit tashkilotlaridagi depozitlar, da'vo huquqini talabidan voz kechkan asosida olingan debitorlik qarzlari bo'yicha sanab o'tilgan buxgalteriya birliklaridan olib tashlangan har bir moliyaviy investitsiyaning boshlang'ich qiymati bo'yicha baholanadi. Qimmatli qog'ozlar hisobdan chiqarilgan paytda har bir turi uchun aniqlangan o'rtacha boshlang'ich qiymat bo'yicha baholanadi, buning uchun qimmatli qog'ozlar turining boshlang'ich qiymatini ularning soniga bo'lish hisobida aniqlanadi. Joriy bozor qiymati bo'yicha baholanadigan moliyaviy investitsiyalar hisobdan chiqarilganda, ularning qiymati oxirgi baholashga asoslangan holda aniqlanadi. Shu bilan birga, hisobot yili davomida moliyaviy investitsiyalarning har bir turi uchun bitta baholash usuli qo'llaniladi.

Moliyaviy investitsiyalardan daromadlar BHMS 2-son "Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar"ga muvofiq oddiy faoliyat yoki operatsion daromad sifatida e'tirof etiladi.

Qarzlarni olish, banklar xizmatlari uchun to'lov, depozitariylar va shunga o'xshash boshqa operatsiyalar bilan bog'liq xarajatlar tashkilotning operatsion xarajatlariga kiritiladi.

Boshqa korxonalarining qimmatli qog'ozlariga, mamlakat hududida va xorijda tuzilgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari va boshqa korxonalarining ustav kapitallariga qilingan uzoq muddatli investitsiyalar (qo'yilmalar)ning mavjudligi va harakati, shuningdek boshqa korxonalariga taqdim etilgan, berilgan uzoq muddatli qarzlarni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

0610 "Qimmatli qog'ozlar";

0620 "Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar";

0630 "Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar";

0640 "Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar";

0690 "Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar".

Aktivlarni investitsiyalar tarkibiga kiritish va ularning turlari BHMS 12-son "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" va BHMS 8-son "Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish" bilan tartibga solinadi.

0610 "Qimmatli qog'ozlar" hisobvarag'ida obligatsiyalar, aktsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarga qilingan uzoq muddatli investitsiya (qo'yilma)larning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

0620 “Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”, 0630 “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”, 0640 “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar” hisobvaraqlarida tegishli chet el kapitali mavjud bo‘lgan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga qilingan uzoq muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

0690 “Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar” hisobvarag‘ida yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarda nazarda tutilmagan boshqa uzoq muddatli investitsiyalar hisobga olinadi.

Aktsiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog‘ozlar sotib olish bahosida 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ining debetida ushbu qo‘yilmalar hisobiga berilgan qiymatliklar hisobga olinadigan hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda hisobga olinadi.

Agar korxonadan tomonidan xarid qilingan obligatsiyalar va boshqa qarz qimmatli qog‘ozlarning xarid qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo‘lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo‘lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymat o‘rtasidagi farq qismi hisobdan chiqariladi. Bunda 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar” hisobvarag‘ining debeti va 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Agar korxonadan tomonidan xarid qilingan obligatsiyalar va qarz qimmatli qog‘ozlarining xarid qiymati ularning nominal qiymatidan past bo‘lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo‘lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymati o‘rtasidagi farq qismi qo‘shimcha hisoblanadi. Bunda 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ining debeti va 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Yuqorida ko‘rsatilgan har ikkala holatda ham qimmatli qog‘ozlarni qoplash muddati kelganda 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan baho nominal qiymatga to‘g‘ri kelishi lozim.

Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizlar (dividendlar) hisoblanganda 4830 “Olinadigan foizlar” yoki 4840 “Olinadigan dividendlar” hisobvarag‘ining debeti va 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” yoki 9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar” hisobvaraqlarining krediti bo‘yicha yozuvlar amalga oshiriladi.

Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo‘yicha analitik hisob uzoq muddatli investitsiyalarning turlari va ushbu investitsiyalar amalga oshirilgan ob‘yektlar (qimmatli qog‘ozlarni sotuvchi-korxonalar, korxonada ishtirokchisi hisoblangan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlari va shu kabilar) bo‘yicha yuritiladi. Bunda analitik hisobning tashkil qilinishi O‘zR hududi va xorijdagi ob‘yektlarga qilingan uzoq muddatli investitsiyalar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni olish imkoniyatini ta‘minlashi lozim.

Quyida uzoq muddatli investitsiyalarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rsatamiz:

1) Sotuvchi korxonaga asosiy vositalarni berish yo‘li bilan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish:

- D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
  - K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.
- 2) Sotuvchi korxonaga nomoddiy aktivlar va materiallar berish yo‘li bilan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- 3) Sotuvchi korxonaga mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni berish yo‘li bilan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar» yoki
    - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 4) Sotuvchi korxonaga o‘rnatiladigan asbob-uskunalarini berish yo‘li bilan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- 5) Qimmatli qog‘ozlar uzoq muddatli investitsiyalar sifatida tekinga olinganda:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 6) Boshqa korxonalarining qimmatli qog‘ozlari xarid qilinganda:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar.
- 7) Debitorlik qarzlari hisobiga qimmatli qog‘ozlarning xarid qilinishi:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 8) Qisqa muddatli investitsiyalar tarkibi o‘zgartirilganda (restrukturizatsiya):
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 5800 “Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 9) Ta‘sischilarning korxonaga ustav kapitaliga ularning ulushi sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlarning qiymati:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.
- 10) Korxonaga qimmatli qog‘ozlarga tegishli huquqlar unga o‘tganligi to‘g‘risida guvohnoma oldi:
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 6990 “Boshqa majburiyatlar” yoki
    - K 7920 “Turli kreditorlarga bo‘lgan boshqa uzoq muddatli qarzlarni”.
- 11) Obligatsiyalar va boshqa qarz qimmatli qog‘ozlarining xarid va nominal qiymatlari o‘rtasidagi farq:
  - a) nominal qiymati xarid qiymatidan yuqori:
    - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”

- K 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari”;
  - b) xarid qiymati nominal qiymatdan yuqori
  - D 9690 «Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar»
    - K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”.
  - 12) Chet el valyutasidagi uzoq muddatli investitsiyalar bilan bog‘liq operatsiyalar bo‘yicha kurs farqlari:
    - a) ijobiy
      - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”
        - K 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar”;
    - b) salbiy
      - D 9620 «Valyutalar kurslari farqidan zararlar»
        - K 0610 «Qimmatli qog‘ozlar».
  - 13) Uzoq muddatli investitsiyalarni TMQ hisobiga qilinganda:
    - a) sho‘ba xo‘jalik jamiyatlarida
      - D 0620 “Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”
        - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
        - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
        - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” yoki
        - K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki
        - K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
    - b) qaram xo‘jalik jamiyatlarida
      - D 0630 “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar”
        - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
        - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
        - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” yoki
        - K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki
        - K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
    - c) chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalarida
      - D 0640 “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar”
        - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
        - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
        - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” yoki
        - K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki
        - K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
  - 14) Uzoq muddatli investitsiyalar sifatida hisobga olingan qimmatli qog‘ozlarning sotilgandan keyin hisobdan chiqarilishi:
    - D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
    - K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- Korxonaning boshqa korxonalar qimmatli qog‘ozlariga qilingan qisqa muddatli (bir yil muddatdan ko‘p bo‘lmagan) investitsiyalari (qo‘yilmalar) davlat qarzlarning foizli obligatsiyalari, boshqa korxonalariga berilgan qarzlarning va boshqalarning naqdligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:
- 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”;

5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlard”;

5890 “Boshqa joriy investitsiyalar”.

5810 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida aktsiyalarga, davlat qarzlarning foizli obligatsiyalariga va boshqa qimmatli qog‘ozlariga qo‘yilgan qisqa muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Obligatsiya va boshqa qimmatli qog‘ozlar 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘iga sotib olish qiymatida kiritiladi.

Korxonada aktsiya, obligatsiya va boshqa qimmatli qog‘ozlarning sotib olinishi 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ining debetida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar va agar qimmatli qog‘ozlar uchun to‘lov moddiy yoki boshqa qiymatliklar (pul mablag‘laridan tashqari) orqali amalga oshirilsa, moddiy va boshqa qiymatliklarning sotilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditida hisobga olinadi.

Agar sotib olingan obligatsiya va boshqa qimmatli qog‘ozlarning sotib olish bahosi ularning nominal qiymatidan farq qilsa, u holda sotib olish va nominal qiymati o‘rtasidagi farq shunday hisobdan chiqarilishi yoki qo‘shimcha hisoblanishi kerakki, 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan qimmatli qog‘ozlarning bahosi ularni qoplash davrida nominal qiymatiga muvofiq bo‘lishi lozim. Sotib olish va nominal qiymati o‘rtasidagi farq qoplanadigan vaqtgacha bo‘lgan davrda 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ining debeti (qo‘shimcha hisoblash)da yoki krediti (hisobdan chiqarish)da, 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” yoki 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar” hisobvaraqlari bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

“Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan obligatsiya va boshqa qimmatli qog‘ozlarning qoplanishi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi.

5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlard” hisobvarag‘ida korxonaning boshqa korxonalarga qisqa muddatga bergan pulli va boshqa qarzlarning harakati hisobga olinadi.

Berilgan qarzlard 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlard” hisobvarag‘ining debetida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi. Qarzlarning qaytarilishi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlard” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi.

5890 “Boshqa joriy investitsiyalar” hisobvarag‘ida korxonalarining bank va boshqa omonatlarga so‘mdagi va chet el valyutasidagi qo‘yilmalarining harakati hisobga olinadi.

Omonatlarga pul mablag‘larining o‘tkazilishi korxonalarda 5890 “Boshqa joriy investitsiyalar” hisobvarag‘ining debetida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi. Hisobda bank tomonidan omonatlar summasi qaytarilganda korxonada teskari yozuv amalga oshiriladi.

Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (5800) bo‘yicha analitik hisob qisqa muddatli investitsiyalarning turlari va ushbu

qo'yilmalar amalga oshirilgan ob'yektlar (qimmatli qog'ozlarni sotuvchi-korxonalar, omonatlar va hokazolar) bo'yicha yuritiladi.

Quyida qisqa muddatli investitsiyalarni harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Qimmatli qog'ozlar mahsulot, tovarlar, ish, xizmatlarni berish yo'li bilan xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

2) Qimmatli qog'ozlar asosiy vositalar va boshqa aktivlarni berish yo'li bilan xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" yoki

K 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi".

3) Uzoq muddatli investitsiyalarning tarkibiy o'zgarishi (restrukturizatsiya) amalga oshirildi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar".

4) Qimmatli qog'ozlar naqd pulga xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

5) Qimmatli qog'ozlar qiymati bankdagi hisobvaraقدan to'lanishi orqali xarid qilindi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraقدar.

6) Xaridorlarga ssuda mablag'larining vekselda berilishi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraقدar.

7) Aktsiyalarning to'lov sifatida ta'sischi tomonidan qimmatli qog'ozlarning kelib tushishi:

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi tomonidan ulushlari bo'yicha qarzi".

8) Qimmatli qog'ozlarning sotiligidan so'ng hisobdan chiqarilishi:

D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

9) Korxonaning qarzi qimmatli qog'ozlar bilan qoplanishi:

D 6990 "Boshqa majburiyatlar"

K 5810 "Qimmatli qog'ozlar".

10) Majburiyatlar uchun garov sifatida aktsiyalarning berilishi:

D 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraقدar"

- K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- 11) Xaridorga veksel summasiga da’vo bildirilishi:  
D 4860 “Da’volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- 12) Da’vo muddati tugaganligi tufayli veksel bo‘yicha qarzni zarar hisobiga chiqarish:  
D 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”  
K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- 13) Inventarizatsiya natijasida qimmatli qog‘ozlarning kamomadi:  
D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”  
K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- 14) Qisqa muddatli qarzlarning asosiy vosita va boshqa aktivlar ko‘rinishida berilishi:  
D 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlilar”  
K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki  
K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- 15) Qisqa muddatli qarzlarning tayyor mahsulot, tovar, ish, xizmatlar ko‘rinishida berilishi:  
D 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlilar”  
K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki  
K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 16) Boshqa korxonalar tomonidan qisqa muddatli qarzlarning qaytarilishi:  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”  
K 5830 “Berilgan qisqa muddatli qarzlilar”.

#### **4-§. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish, ularning bozor va nominal qiymatini hisobga olish tartibi**

Investitsiyalarni sotib olish muomalalari yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarning debeti va pul mablag‘lari va moddiy boyliklar hisobvaraqlarining krediti bo‘yicha aks ettiriladi.

**1-misol.** Vaqtinchalik bo‘sh mablag‘idan 1 yilgacha muddat ichida unumli foydalanishni ko‘zda tutgan “AAA” kompaniyasi tez rivojlanib borayotgan boshqa bir kompaniyaning nominal qiymati 5 000 so‘m bo‘lgan 400 ta aktsiyasining har birini 6 000 so‘mdan, brokerlik tashkiloti orqali sotib oldi. Bu xizmat uchun brokerlik tashkilotiga shartnoma summasining 3% miqdorida, bank xizmati uchun esa 0,5 % miqdorida haq to‘ladi. Shunga ko‘ra qisqa muddatli investitsiyaning xarid qiymati 2 484 000 so‘mni tashkil qildi.

**[6000 x 400 +(2 400 000 x 3 %) +(2 400 000 x 0,5%)= 2 484 000 so‘m]**

Bu xo‘jalik muomalasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi:

a) investitsiyalar qabul qilib olinganda **[6000 x 400 +(2 400 000 x 3 %)]:**

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 2 472 000

K 6990 “Boshqa majburiyatlar” 2 472 000

b) bank xizmatlari uchun (2 400 000 x 0,5%):

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”	12 000
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”	12 000

c) pul mablag‘lari o‘tkazilganda

D 6990 “Boshqa majburiyatlar” – brokerlik tashkilotiga	2 472 000
D6990 “Boshqa majburiyatlar” – bank xizmati uchun	12 000
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”	2 484 000.

Investitsiyalar kirimi korxonada ta‘sischilari tomonidan qilingan badal sifatida ham yuzaga kelishi mumkin.

D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” yoki

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”

    K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.

Agar investitsiyalarni sotib olish to‘liq yoki qisman boshqa aktivlarga almashtirish orqali yuzaga kelsa, ularni hisobga olish quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

**2-misol.** “MSI” kompaniyasi o‘zining doimiy mol yetkazib beruvchisi hisoblangan “TGQ” kompaniyasining nominal qiymati 1000 so‘m bo‘lgan 800 dona aksiyasini uzoq muddat davomida daromad olish maqsadida sotib olish niyatini bildirdi. “TGQ” kompaniyasi o‘z aksiyalarini nominal qiymati 800 000 so‘m, lekin shu kundagi joriy qiymati 1 500 000 so‘m bo‘lgan “MSI” kompaniyaning asbob-uskunasiga almashtirishi mumkinligini aytdi. Tomonlar roziligi bilan kelishuv imzolandi. Bu xo‘jalik muomalasi 12-sonli Buxgalteriya hisobining “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” deb nomlangan milliy standarti holatlariga ko‘ra “MSI” kompaniyasi quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” 1 500 000 so‘m

    K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” 1 500 000 so‘m

Investitsiyalar qo‘shma, sho‘ba va qaram korxonalarini Ustav kapitalida daromad olish maqsadida qatnashish orqali ham yuzaga kelishi mumkin. Bunday holatda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

D 0620 “Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” yoki

D 0630 “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar” yoki

D0640 “Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar”

    K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar yoki

    K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki

    K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

Investitsiya sifatida kirim qilinayotgan qimmatli qog‘ozlar ko‘pchilik hollarda nominal qiymatidan yuqori yoki kam bahoda xarid qilinishi mumkin. Sotib olish va nominal qiymat o‘rtasida yuzaga kelgan farq (ustama yoki chegirma) 12-sonli BHMS talablariga binoan ushbu qimmatli qog‘ozlarning harakat muddati davomida hisobdan chiqarilib boriladi.

**3-misol.** “MAB” kompaniyasi hisobot yilining 1 fevralida nominal qiymati 5 000 000 so‘m bo‘lgan yillik 15 % daromad keltiruvchi 6 oy muddatga



chiqarilgan bank obligatsiyasini 5 180 000 so‘mga sotib oldi. Demak bu xo‘jalik muomalasi bo‘yicha 180 000 so‘m ustama yuzaga keldi. Bu xo‘jalik muomalasi quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtirildi.

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 5 180 000

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar 5 180 000

Shu kuni kompaniya nominal qiymati 1 000 000 so‘m bo‘lgan yillik 18% daromad keltiruvchi 10 oy muddatga chiqarilgan “AAA” korxonaga obligatsiyasini 900 000 so‘mga sotib oldi. Bu xo‘jalik muomalasi bo‘yicha esa 100 000 so‘m chegirma yuzaga keldi.

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 900 000

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi boshqa hisobvaraqlar 900 000

Mart oyining oxiriga kelib olingan obligatsiyalar bo‘yicha foizlar hisoblandi:

a) bank obligatsiyalari bo‘yicha  $5\,000\,000 \times 15\% \times 2/6 = 250\,000$  so‘m

b) korxonaga obligatsiyalari bo‘yicha  $1\,000\,000 \times 18\% \times 2/10 = 360\,000$  so‘m

Bu xo‘jalik muomalasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi:

D 4830 “Olinadigan foizlar” 610 000

K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” 610 000

Hisoblangan foizlar kelib tushganda esa

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” 610 000

K 4830 “Olinadigan foizlar” 610 000

Obligatsiyalarni nominal qiymati va xarid bahosi o‘rtasida yuzaga kelgan farqni hisobdan chiqarish muomalalari quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

a) ustama summasi 6 oy mobaynida ( $180\,000$  so‘m : 6 oy)  $30\,000$  so‘mdan oyma-oy hisobdan chiqarib boriladi.

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” 30 000

K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 30 000

b) Chegirma summasi 10 oy mobaynida ( $100\,000$  so‘m : 10 oy)  $10\,000$  so‘mdan oyma-oy hisobdan chiqarib boriladi:

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 10 000

K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” 10 000

Qisqa muddatli obligatsiyalarining harakat muddati tugab, korxonaga tomonidan egasiga qaytarilgan va ular uchun puli kelib tushganda:

a) bank obligatsiyalari bo‘yicha

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” 5 000 000

K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 5 000 000

b) “AAA” korxonaga obligatsiyalari bo‘yicha

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” 1 000 000

K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar” 1 000 000

**Investitsiyalarni qayta baholash va bu muomalalarni hisobga olish tartibi.** Investitsiyalarni qayta baholash ularning bozor bahosini aniqlash maqsadida amalga oshiriladi. Hisob siyosatida qisqa muddatli investitsiyalarni

bozor bahosida hisobga olishni ko'zda tutuvchi xo'jalik yurituvchi sub'yekt investitsiyalar qiymatidagi o'zgarishlarni daromad yoki xarajat sifatida aks ettiradi. Milliy standart talablariga ko'ra bu jarayon quyidagicha amalga oshadi:

- qayta baholash natijasida investitsiyalar qiymatining ortishi daromad sifatida qo'shilgan kapital summasini ko'paytirishga olib boriladi;

- keyingi qayta baholash natijasida investitsiyalar qiymatining kamayishi yuz bersa, bu kamayish qo'shilgan kapitalning avvalgi ko'payishini kamaytirish hisobiga yopiladi. Agar kamayish summasi kapitalning avvalgi ortishidan ko'p bo'lsa, qoplanmay qolgan summa xarajat sifatida tan olinadi;

- agar keyingi qayta baholash natijasida investitsiyalar qiymatining ortishi yuz bersa, bu summa avval xarajat sifatida tan olingan summani qaytarilishiga, undan ortib qolgan summa esa qo'shilgan kapitalni ko'paytirishga olib boriladi.

**4-misol.** "TGQ" kompaniyasi 2022 yilning 31 dekabr holatiga quyidagi uzoq muddatli investitsiyalar portfeliga ega:

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyani sotib olish qiymati	Jami sotib olish xarajatlari
A	700	5 000	3 500 000
B	1 200	2 000	2 400 000
C	900	1 500	1 350 000
<b>Jami</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>7 250 000</b>

Kompaniyaning hisob siyosatida uzoq muddatli investitsiyalarni qayta baholash qiymatida hisobga olish ko'zda tutilgan. 2023 yilining birinchi choragida mavjud investitsiyalarning bozor qiymati o'zgarishi yuz berdi.

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyaning bozor qiymati	Jami aksiyalarning bozor qiymati
A	700	5 500	3 850 000
B	1 200	1 900	2 280 000
C	900	1 800	1 620 000
<b>Jami</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>7 750 000</b>

Bu o'zgarishlarga buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv qilinadi. Har bir aktsiya turi uchun alohida yozuv beriladi.:

a) D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" – qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan zararlar (aktsiyalar B turi uchun) 120 000 so'm

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar 120 000 so'm.

b) D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 770 000 so'm

K 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" (A va C aksiyalar) 770 000 so'm.

Buxgalteriya yozuvlaridan ko'rinib turibdiki, "B" toifadagi aksiyalar bo'yicha baho pasayishidan olingan zarar avval qo'shilgan kapital tarkibida shu xildagi muomalalarga tegishli summa mavjud bo'lmaganligi uchun zarar sifatida tan olindi.

2023 yilning yarim yilligi yakunida investitsiyalar tarkibida quyidagi o'zgarishlar yuz berdi

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyaning bozor qiymati	Jami aktsiyalarning bozor qiymati
A	700	5 300	3 710 000
B	1 200	1 700	2 040 000
C	900	1 700	1 530 000
<b>Jami</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>7 280 000</b>

Bu o'zgarishlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aksini topadi. Har bir aktsiya turi uchun alohida yozuv beriladi::

D 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" (A va C aktsiyalar uchun) 230 000 so'm

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" – qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan zararlar (aktsiyalar B turi uchun) 240 000 so'm

K 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 470 000 so'm

2023 yilning oxiriga kelib, balans tuzish sanasidan avval investitsiyalar qiymatida sezilarli o'zgarish yuz berdi

Aktsiyalar turi	Aktsiyalar miqdori	Aktsiyaning bozor qiymati	Jami aktsiyalarning bozor qiymati
A	700	5 800	4 060 000
B	1 200	2 000	2 400 000
C	900	1 750	1 575 000
<b>Jami</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>8 035 000</b>

Bu o'zgarishlar uchun buxgalteriya hisobida quyidagicha o'z aksini topadi. Har bir aktsiya turi uchun alohida yozuv beriladi:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" 755 000 so'm

K 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" 755 000 so'm

## AMALIY MASHG'ULOT

### I. Obligatsiyalarga moliyaviy investitsiyalar

#### № 1 misol

Obligatsiyaning nominal qiymati 50 mln. so'mni tashkil etadi. Sotib olish narxi 42 mln. so'm. Obligatsiyani muomala davri 4 yil. Foiz daromadlar bir yilda ikki marta to'lanadi, ya'ni 4 yilda 8 marta foiz daromadi olinadi. Obligatsiya bo'yicha yillik daromad 15% qilib belgilangan.

#### Yechim

Agar obligatsiyaning sotib olish bahosi uning nominal qiymatidan past bo'lsa, har safar obligatsiyalar bo'yicha foiz stavkalari hisoblaganda

obligatsiyalarning sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqqa foiz daromadi oshgan hisobiga qo'shimcha hisoblash o'tkaziladi.

Foiz daromadini oshirish orqali qo'shimcha kirim qilinishi lozim bo'lgan foiz daromadi miqdorini hisoblang: 1 000 000 so'm [(50 000 000 so'm – 42 000 000 so'm) : 8]. Ko'rsatilgan summa obligatsiya bo'yicha har safar foiz daromadi to'langanda hisoblab chiqiladi.

Shunday qilib, qo'shimcha summani hisobga olib, obligatsiyaning egalik qilish muddati tugashi bilan uning sotib olish narxi nominal qiymatga keltirilishi kerak.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Obligatsiyani sotib olish qiymati	42 000 000	0610	6990
2	Sotib olingan obligatsiyaga pul o'tkazildi	42 000 000	6990	5110
3	Har safar obligatsiyaga hisoblangan foiz daromadi summasiga (50 000 000 sum x 15 %)/2	3 750 000	4830	9530
4	Obligatsiyani sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi farqqa tuzatishlar kiritish	1 000 000	0610	9590
5	Obligatsiyaning daromad summasi bo'yicha hisobvaraqlarni yopilishi	3 750 000 1 000 000	9530 9590	9910 9910
6	Hisob-kitob hisobvarag'iga olingan foiz daromadi summasiga	3 750 000	5110	4830

### № 2 misol

Obligatsiyaning nominal qiymati 50 000 000 so'mni tashkil etadi. Sotib olish narxi 58 000 000 so'm. Obligatsiyaning muomala muddati 4 yil. Foiz daromadlar bir yilda ikki marta to'lanadi. Obligatsiya bo'yicha yillik daromad 15% qilib belgilangan.

### Yechim

Agar obligatsiyaning xarid qiymati ularning nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda xarid qilingan vaqtdan to qoplash vaqtigacha bo'lgan davrda xarid qiymati va nominal qiymat o'rtasidagi farq qismi hisobdan chiqariladi.

Obligatsiyani daromad foizi hisobidan hisobdan chiqariladigan foiz daromadi summasini aniqlang. Bu summa 1 000 000 so'mni tashkil qiladi [(58 000 000 so'm – 50 000 000 so'm) / 8].

Ko'rsatilgan summa obligatsiya bo'yicha foiz daromadi to'langanda har safar hisoblab chiqiladi.

Shunday qilib, hisobdan chiqarilgan summani hisobga olgan holda, obligatsiyaning sotib olish narxi uning nominal qiymatiga egalik qilish muddatining oxiriga yetkazilishi kerak.

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Obligatsiyani sotib olish qiymati	58 000 000	0610	6990
2	Sotib olingan obligatsiyaga pul o‘tkazildi	58 000 000	6990	5110
3	Har safar obligatsiyaga hisoblangan foiz daromadi summasiga (50 000 000 so‘m x 15 %) / 2	3 700 000	4830	9530
4	Obligatsiyani sotib olish va nominal qiymati o‘rtasidagi farqqa tuzatishlar kiritish	1 000 000	9690	0610
5	Obligatsiyaning daromad summasi bo‘yicha hisobvaraqlarni yopilishi	3 750 000	9530	9910
	Obligatsiyani sotib olingan va nominal qiymati o‘rtasidagi amortizatsiya summasiga hisobvaraqlarni yopilishi	1 000 000	9910	9690
6	Yillik moliyaviy natija (3 750 000 – 1 000 000) x 2	5 500 000	9910	8710
7	Hisob-kitob hisobvarag‘iga olingan foiz daromadi summasiga	7 500 000	5110	4830

## II. Veksellarga moliyaviy qo‘yilmalar

### № 3 misol

Tashkilot 65 000 000 so‘m uchun nominal qiymati 85 000 000 so‘m bo‘lgan boshqa bir tashkilotning vekseliga ega bo‘ladi. Veksel boshqa tashkilot tomonidan veksel berilganidan to‘rt oy o‘tib nominal qiymati bo‘yicha qaytariladi.

### Yechim

Veksel boshlang‘ich qiymati bo‘yicha, aslida veksel uchun boshqa tashkilotga to‘lanadigan pul miqdoriga teng, ya‘ni chegirmani hisobga olgan holda hisobga olinadi.

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Boshqa tashkilot vekseliga moliyaviy qo‘yilmalar boshlang‘ich qiymati bilan aks ettirildi	65 000 000	5890	5110
2	Vekselni nominal qiymati bo‘yicha pul kirim qilindi (veksel qiymati so‘ndirildi)	85 000 000	5110	9590
3	Vekselni balans (boshlang‘ich) qiymati hisobdan chiqarildi	65 000 000	9690	5890
4	Hisobot davrini oxirida moliyaviy faoliyat bo‘yicha daromad va xarajat hisobvaraqlari yopildi	85 000 000	9590	9910
		65 000 000	9910	9690

5	Moliyaviy natija (diskont shaklidagi daromad) aks ettirildi	20 000 000	9910	8710
---	---	------------	------	------

### Nazorat savollari

1. Moliyaviy investitsiyalar qanday shaklda amalga oshiriladi?
2. 12-sonli BHMSga muvofiq, qanday aktivlarni moliyaviy investitsiyalar sifatida tasniflash mumkin?
3. Moliyaviy investitsiyalar buxgalteriya hisobi uchun qaysi bahoda qabul qilinadi?
4. Qimmatli qog'ozlarni tasniflash mezonlari qanday?
5. Moliyaviy investitsiyalarni dastlabki baholashga qanday xarajatlar kiradi?
6. Moliyaviy investitsiyalarni soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
7. Moliyaviy qo'yimalarning boshlang'ich qiymati qanday hollarda o'zgarishi mumkin?
8. Nominal qiymati boshlang'ich qiymatidan farq qiladigan qarz qimmatli qog'ozlari qanday hisobga olinadi?
9. Joriy bozor qiymatiga ega bo'lmagan qarz qimmatli qog'ozlari qanday hisobga olinadi?
10. Moliyaviy investitsiyalar hisobdan chiqarilganda qaysi bahoda hisobga olinadi?
11. Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiya qilish davomida qanday savollar tekshiriladi?

*Kichik, ko'zga ko'rinmas xarajatlardan ehtiyot bo'ling, kichkina yoriq katta kemalarni ham cho'ktirib yuborishi mumkin.  
Benjamin Franklin.*

## V BOB. MATERIALLAR HISOBI

### 1-§. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari

Ishlab chiqarish zahiralarning ishlab chiqarish jarayonida bajaradigan roliga qarab, ular quyidagi guruhlarga bo'linadi: xom-ashyo va asosiy materiallar, yordamchi materiallar, sotib olingan yarim fabrikatlar, chiqindilar (kaytarilgan),

yoqilg‘i, idish va idishbop materiallar, ehtiyot qismlar, inventarlar va xo‘jalik jihozlari va boshqalar.

**Xom-ashyo va asosiy materiallar** ishlab chiqarilayotgan mahsulotning moddiy asosini tashkil qiluvchi mehnat predmetlaridir.

Xom-ashyolarga qishloq xo‘jaligi va qazilma sanoatining mahsuloti (don, paxta, sut, go‘sht, sabzavot mahsuloti va boshqalar) kiradi. Materiallarga qayta ishlash sanoati mahsuloti – un, yog‘, yoqilg‘i, moylash materiallari, qand va boshqalar kiradi.

**Yordamchi materiallar** xom-ashyo va asosiy materiallarga qo‘shimcha ravishda foydalaniladi va ishlab chiqarilayotgan mahsulotga ma‘lum darajada iste‘mol xususiyatlarini beradi, shuningdek, mehnat vositalarini ta‘mirlashda va ishlab chiqarish jarayonini yengillashtirish uchun foydalaniladi.

Shuni e‘tiborga olish zarurki, materiallarni asosiy va yordamchi materiallarga bo‘lish shartli tavsifga ega bo‘lib, bir tarmoqda asosiy hisoblangan materiallar boshqa tarmoqlar uchun yordamchi material bo‘lishi mumkin.

**Sotib olingan yarim tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar** – qayta ishlashning ma‘lum bosqichini o‘tgan, lekin tayyor mahsulot holatiga yetmagan xom-ashyo va materiallardir. Mahsulot ishlab chiqarish jarayonida ular ham asosiy materiallar rolini bajaradi va ularning moddiy asosini tashkil qiladi.

**Ishlab chiqarishdan qaytarilgan chiqindilar** – tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan xom-ashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulot qayta ishlash jarayonidagi qoldiqlar.

**Yoqilg‘ilar** – ularni uchga bulish mumkin – texnologik yoqilg‘ilar, dvigatel va xo‘jalik yoqilg‘ilari. Texnologik yoqilg‘ilar texnologik maqsadlar uchun foydalaniladi. Dvigatel yoqilg‘ilari esa dvigatelni yurgizish uchun ishlatiladi. Xo‘jalik yoqilg‘ilari isitish uchun foydalaniladi.

**Idish va idishbop materiallar** (qutilar, qoplar va boshqalar) tayyor mahsulot, yarim tayyor mahsulot, materiallar va boshqa narsalarni qadoqlash, tashish va saqlash uchun foydalaniladi.

**Ehtiyot qismlar** – mashina, asbob-uskuna va boshqa mehnat vositalarini ta‘mirlash uchun ishlatiladi.

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralari hisobga olishning asosiy vazifalari:

- TMQ kirimi va foydalanishini o‘z vaqtida hujjatlashtirish;
- saqlash joylarida mavjudligi va butligini ta‘minlash va moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha hisob yuritish;
- TMQning mavjudligi, ishlatilishi, ularning harakatini buxgalteriya hisobi registrlarida to‘g‘ri aks ettirilishini nazorat qilish;
- buxgalteriya hisobi registrlari ma‘lumotlari bilan haqiqiy mavjudligini tekshirish uchun saqlash joylarida inventarizatsiya o‘tkazish.

4-son BHMS “Tovar-moddiy zahiralari” bo‘yicha TMZ bilan bog‘liq qo‘llaniladigan atamalar:

a) **tovar-moddiy zahiralari** – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo‘lgan, shuningdek mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish

jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar;

b) **sotishning sof qiymati** – tovar-moddiy zahiralarni sotish maqsadiga ko'ra ishlatiladigan holatga keltirish va sotish bo'yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holda joriy qiymati;

c) **joriy qiymat** – ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha tovar-moddiy zahiralarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa;

d) **bevosita xarajatlar** – alohida turdagi tovar-moddiy zahiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan hamda ularning birligi tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri kiritiladigan ishlab chiqarish xarajatlari;

e) **bilvosita xarajatlar** – bir necha turdagi tovar-moddiy zahiralarni ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish va ishlar bajarish) jarayoni bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish xarajatlari, ular muayyan tovar-moddiy zahiralarni birliklari tannarxiga bevosita kiritilmaydi, buning oqibatida ular xarajatlar ob'yektlari va ularning birliklari tannarxi o'rtasida hisob-kitob yo'li bilan taqsimlanadi;

f) **bo'linish nuqtasi** – ishlab chiqarish jarayonining muayyan payti, bu yerda birgalikda ishlab chiqariladigan mahsulotni ishlab chiqarishda mahsulotning alohida turlari aniq identifikatsiyalanadi;

g) **idish** – mahsulot (tovarlar)ni saqlash, o'rab-joylash va tashish uchun ishlatiladigan buyumni ifoda etuvchi moddiy ob'yekt.

Tovar-moddiy zahiralarni tashkilotlarda quyidagilar ko'rinishida bo'lishi mumkin:

a) mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish, ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish, ma'muriy ehtiyojlar va boshqa maqsadlar uchun mo'ljallangan xom ashyo va materiallar, xarid qilinadigan yarim tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar, yoqilg'i, idish va idishbop materiallar, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik anjomlari, boshqa materiallar zahiralari;

b) boquvdagi va yaylovdagi yosh hayvonlar, katta yoshdagi hayvonlar, parrandalar, asalari oilalari, sotish uchun asosiy podadan yaroqsiz qilingan (boquvga qo'yilmasdan) katta yoshdagi qoramollar, sotish uchun chetdan qabul qilingan qoramollar;

c) detallar, uzellar, buyumlarning tugallanmagan ishlov berilishi va yig'ilishi hamda tugallanmagan texnologik jarayonlar ko'rinishida tugallanmagan ishlab chiqarish. Ishlarni bajaradigan va xizmatlar ko'rsatadigan tashkilotlarda tugallanmagan ishlab chiqarish ular bo'yicha qabul qilish-topshirish hujjatlari rasmiylashtirilmagan va tashkilot tomonidan tegishli daromad tan olinmagan tugallanmagan ishlar (xizmatlar)ni bajarishga doir xarajatlardan tashkil topadi;

d) tashkilotda tayyorlangan tayyor mahsulot (ishlab chiqarish tsiklining pirovard natijasi) – sotish uchun mo'ljallangan va shartnomada yoki qonun hujjatlari bilan belgilangan hollarda boshqa hujjatlarning talablarida nazarda tutilgan texnik va sifat tavsiflariga muvofiq keladigan ishlov berilishi (butlanishi)



tugallangan aktiv);

e) boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslardan xarid qilingan (olingan) va tashkilotning odatdagi faoliyati davomida qo‘shimcha ishlov berishsiz sotish yoki qayta sotish uchun mo‘ljallangan tovarlar. Bunda uzoq muddatli aktivlar ob‘yektlari (binolar, inshootlar, transport vositalari, mulkiy (mutloq) huquqlar va boshqalar) keyinchalik sotish yoki qayta sotish maqsadida xarid qilingan hollarda tovar bo‘lib hisoblanishi mumkin.

Tovar-moddiy zahiralarning buxgalteriya hisobining birligi tashkilot tomonidan mustaqil ravishda, ushbu zahiralarning to‘g‘risida to‘liq va ishonchli ma‘lumotlarni shakllantirish hamda ularning mavjudligi va harakati ustidan kerakli darajada nazoratni ta‘minlash maqsadida belgilanadi. Tovar-moddiy zahiralarning xususiyatlari, ularni xarid qilish va ulardan foydalanish tartibiga bog‘liq holda tovar-moddiy zahiralarning birligi nomenklatura raqami, turkum, bir turdagi guruh va hokazo bo‘lishi mumkin.

## **2-§. Xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi**

Tovar-moddiy zahiralarning tashkilotning buxgalteriya balansiga tannarxi bo‘yicha kiritiladi, u xarid qiymati (yetkazib beruvchiga to‘lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlarni o‘z ichiga oladi.

Tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- a) bojxona bojlar va yig‘imlari;
- b) tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan soliq va yig‘imlar summalar (agar ular qoplanmasa);
- c) tovar-moddiy zahiralarning ular orqali xarid qilingan ta‘minotchi va vositachi tashkilotlarga to‘lanadigan vositachilik haqi;
- d) tovar-moddiy zahiralarni sertifikatlash va ularni tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan texnik shartlarga muvofiq sinash bo‘yicha xarajatlari;
- e) tovar-moddiy zahiralarni tayyorlash va ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga yetkazib berish bo‘yicha transport-tayyorlov xarajatlari. Ular tayyorlash, yuklash-tushirish ishlari, tovar-moddiy zahiralarni barcha turdagi transport bilan ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga tashish uchun tariflar (fraxt)ni to‘lash bo‘yicha xarajatlari, shu jumladan tovar-moddiy zahiralarni tashishda xatarlarni sug‘urtalash bo‘yicha xarajatlardan tashkil topadi;
- f) tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan boshqa xarajatlari.

Savdo diskontlari, chegirmalar va boshqa shu kabi chegirmalar tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish xarajatlarini belgilash chog‘ida amalga oshiriladi.

Xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarga haq to‘lash bilan bog‘liq xarajatlari (akkreditiv ochish xarajatlari, o‘tkazmalar uchun bank komissiyasi, tovar-moddiy zahiralarni chet el valyutasiga xarid qilish chog‘ida valyutani ayirboshlash bo‘yicha komissiya va boshqa bank xizmatlari), tovar-moddiy zahiralarni xarid

qilish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq xarajatlar hamda aktivlarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritilmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida xarajatlar sifatida tan olinadi.

Muddatidan oldin to'lash natijasida yoki katta hajmda xarid qilish natijasida yoxud taraflarning kelishuvida nazarda tutilgan boshqa shunga o'xshash sabablarga ko'ra, olingan pul chegirmalari xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning qiymatini kamaytirmaydi, balki ular sodir bo'lgan hisobot davrida moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi.

Tovar-moddiy zahiralarning qarzi kapitali hisobiga xarid qilinganda yoki tayyorlanganda kredit (qarz)dan foydalanganlik uchun foizlar ko'rinishidagi xarajatlar uning hisobidan butkul yoki qisman sotib olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritilmaydi.

Tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar ularning yuzaga kelishini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida belgilanadi.

Agar shartnoma shartlarida xarid qilinadigan tovar-moddiy zahiralarning uchun to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, mazkur tovar-moddiy zahiralarning buxgalteriya hisobiga to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash taqdim etilmasdan sotiladigan qiymat bo'yicha qabul qilinadi. Bunda tovar-moddiy zahiralarning to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash taqdim etilmasdan sotiladigan qiymati bilan sotib olinayotgan tovar-moddiy zahiralarning bo'yicha umumiy to'lov summasi o'rtasidagi farq to'lovni kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash davri mobaynida joriy to'lovning kechiktirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash bo'yicha to'lovlarning umumiy summasidagi solishtirma og'irligiga bog'liq holda moliyaviy xarajatlar (foizlar bo'yicha xarajatlar) sifatida tan olinadi.

Tovar-moddiy zahiralarga qo'shimcha ishlov berish va ularni foydalanishga yaroqli holga keltirish bo'yicha ishlar bilan bog'liq xarajatlar tashkilotning mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan navlarga ajratish, o'rab-joylash va ularni tovar ko'rinishiga keltirish bo'yicha xarajatlarni o'z ichiga oladi. Yaroqli holga keltirish bo'yicha ishlar bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, ularning ham tashkilot – xaridorning o'z kuchi bilan, ham chet tashkilotlar tomonidan bajarilishidan qat'iy nazar tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga kiritiladi.

Tashkilotning transport-tayyorlov xarajatlari quyidagi usullardan biri bo'yicha hisobga qabul qilinadi yoki xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning qiymatiga kiritiladi:

a) transport-tayyorlov xarajatlarni tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) kiritish (shartnoma narxiga qo'shish, ustav kapitaliga kiritilgan badalning pul bahosiga qo'shish, tekinga olingan va h.k. joriy qiymatiga qo'shish).

Transport-tayyorlov xarajatlarni tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga bevosita (to'g'ridan-to'g'ri) kiritish usulini ko'p bo'lmagan nomenklaturadagi tovar-moddiy zahiralarga ega bo'lgan tashkilotlarda, shuningdek tovar-moddiy zahiralarning alohida turlari va guruhlarining qiymati katta ahamiyatga ega bo'lgan hollarda

qo'llash maqsadga muvofiq;

b) yetkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga binoan transport-tayyorlov xarajatlarini alohida sintetik 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish" hisobvarag'iga olib borib, keyinchalik ularni "Materiallar" elementi bo'yicha tovar-moddiy zahiralarning tannarxiga yoki ishlatilishiga qarab ishlab chiqarish xarajatlariga va (yoki) davr xarajatlariga kiritish.

Transport-tayyorlov xarajatlarining summasi alohida yig'iladi va tovar-moddiy zahiralarning tegishli turlari (ushbu transport-tayyorlov xarajatlari tegishli bo'lgan partiyalari, guruhlari) o'rtasida taqsimlanadi.

Alohida yig'iladigan transport-tayyorlov xarajatlari summasi tashkilotning hisob siyosatida belgilangan davrga bog'liq holda davr oxiridagi tovar-moddiy zahiralarning qoldig'i summasi va ushbu davrda chiqib ketgan (ishlatilgan, sotilgan, tekinga berilgan va h.k.) tovar-moddiy zahiralarning summasi o'rtasida taqsimlanadi. Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zahiralarga tegishli bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlari summasi transport-tayyorlov xarajatlarining o'rtacha foizi bilan chiqib ketgan tovar-moddiy zahiralarning qiymatining ko'paytmasi sifatida aniqlanib, ushbu tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishi ular bilan bog'lanishda aks ettirilgan hisobning xuddi o'sha hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Transport-tayyorlov xarajatlarining o'rtacha foizi davr boshidagi transport-tayyorlov xarajatlari qoldig'i va davr ichida qilingan transport-tayyorlov xarajatlari summalarini davr boshidagi tovar-moddiy zahiralarning qoldig'i va davr ichida kelib tushgan tovar-moddiy zahiralarning summasiga bo'lish bilan aniqlanadi.

Transport-tayyorlov xarajatlarini hisobga olishning qo'llaniladigan usuli tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Haq evaziga xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi qoplanadigan (hisobga kiritishga qabul qilinadigan) soliqlar chegirilgan hamda 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning qo'shilgan holda, shartnomaga yoki ularning xarid qilinganligi, ishlar bajarilganligi, xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga muvofiq yetkazib beruvchi (sotuvchi)ga to'lanadigan summa tariqasida aniqlanadi.

Chet el valyutasida xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan tegishli xarajatlarni qo'shgan holda, chet el valyutasidagi summani bojxona yuk deklaratsiyasi yoki ishlar bajarilganligi, xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni rasmiylashtirish sanasidagi O'zR Markaziy banki kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa hol nazarda tutilmagan bo'lsa, tashkilot muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularning puldagi bahosidan kelib chiqib aniqlanadi.

Tashkilot tomonidan tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) olingan hamda asosiy vositalar va boshqa mol-mulkning chiqib ketishi natijasida olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi ularning buxgalteriya hisobiga qabul qilinish

sanasidagi joriy qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday tovar-moddiy zahiralarga ayirboshlash yo‘li bilan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi berilgan tovar-moddiy zahiralarning balans qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda xuddi shunday bo‘lmagan tovar-moddiy zahiralarga ayirboshlash yo‘li bilan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi berilgan tovar-moddiy zahiralarning joriy qiymatiga teng.

Tovar-moddiy zahiralari qo‘shimcha to‘lov bilan ayirboshlangan holatlarda almashtirish yo‘li bilan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi berilgan tovar-moddiy zahiralarning ayirboshlanish chog‘ida o‘tkazilgan (olingan) pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga oshirilgan (kamaytirilgan) joriy qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni (to‘lovni) pul ko‘rinishida bo‘lmagan mablag‘lar bilan bajarish nazarda tutiladigan shartnomalar bo‘yicha olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi deb tashkilot tomonidan berilgan yoki berilishi lozim bo‘lgan aktivlarning joriy qiymati yoki bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning joriy qiymati tan olinadi.

Tashkilot tomonidan berilgan yoki beriladigan aktivlarning qiymatini belgilash imkoniyati mavjud bo‘lmagan taqdirda, majburiyatlarni (to‘lovni) pul ko‘rinishida bo‘lmagan mablag‘lar bilan bajarishni nazarda tutadigan shartnomalar bo‘yicha tashkilot tomonidan olingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi shunga o‘xshash vaziyatlarda xuddi shunday tovar-moddiy zahiralari xarid qilinadigan joriy qiymatdan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Tashkilot tomonidan chetdan qayta sotish uchun xarid qilingan tovarlar xarid qiymati bo‘yicha hisobga olinishi mumkin. Bunda 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan tovarlarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar ular yuzaga kelgan hisobot davrida tashkilotning davr xarajatlariga (sotish bo‘yicha) kiritiladi.

Moddiy javobgar shaxslarning faoliyati ustidan tegishli nazorat o‘rnatish maqsadida savdo va umumiy ovqatlanish bilan shug‘ullanuvchi tashkilotlarga ustama (chegirmalar)ni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida alohida hisobga olgan holda, xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarni sotish qiymati bo‘yicha hisobga olishga ruxsat beriladi.

Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olishning qo‘llaniladigan tartibi tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Uzoq muddatli aktivlar tarkibidan tovar-moddiy zahiralari tarkibiga o‘tkazilgan aktivlarning tannarxi ushbu uzoq muddatli aktivlarning balans (qoldiq) qiymati bo‘yicha belgilanadi.

Tashkilot tomonidan tovar-moddiy zahiralari ustav kapitaliga ulush hisobiga, tekinga va ayirboshlash yo‘li bilan olinayotganda 4-son BHMSning 13-bandida nazarda tutilgan xarajatlar amalga oshirilgan taqdirda tovar-moddiy zahiralarning tannarxi ushbu xarajatlar summasiga oshiriladi.

Ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zahiralarni inventarlash natijasida aniqlangan aktivlar tannarxi ular aniqlangan sanadagi joriy qiymatdan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Bitta umumiy summaga xarid qilingan barcha tovar-moddiy zahiralardan har birining tannarxi ushbu summani alohida tovar-moddiy zahiraning joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan aniqlanadi.

### **3-§. Korxonada ishlab chiqarilgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi**

Korxonaning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan (tayyorlanadigan) tovar-moddiy zahiralarning tannarxi deb ularning ishlab chiqarish tannarxi tan olinadi. Tovarmoddiy zahiralarning ishlab chiqarish tannarxiga ularni ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lgan, ishlab chiqarish texnologiyasi va uni tashkil etish bilan shartlangan xarajatlar kiritiladi. Ularga quyidagilar tegishli bo'ladi: bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar, bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari, ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar.

Tovarmoddiy zahiralarning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bo'yicha guruhlarga ajratiladi:

a) ishlab chiqarish moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

b) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari, shu jumladan ular bo'yicha hisoblangan yagona ijtimoiy to'lov summalari;

c) ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

d) ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Sotish xarajatlari, tashkilotni boshqarish bo'yicha umumiy xarajatlar (ma'muriy xarajatlar), boshqa operatsion xarajatlar, moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar va favqulodda zararlar mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydi.

Korxonalarining analitik hisobida materiallarni hisob bahosida yuritish me'yoriy hujjatlar bilan ruxsat etilgan. Hisob bahosi oldindan belgilangan qat'iy narxlarning analitik hisobini bilish uchun zarur bo'lib, *hisob narxlari* deb ataladi.

Materiallar uchun quyidagi hisob narxlari qo'llanilishi mumkin:

- *shartnoma narxi*. Bu holda materiallarning haqiqiy tannarxiga kiritiladigan boshqa xarajatlar transport-tayyorlov xarajatlari sifatida alohida hisobga olinadi;

- *o'tgan oy bo'yicha materiallarning haqiqiy tannarxi*. Bu holda, joriy oy materiallar haqiqiy tannarxi va ularning hisob narxi o'rtasidagi og'ishlar transport-tayyorlov xarajatlari sifatida alohida hisobga olinadi;

- *rejali hisob narxlar*. Bu holda shartnomaviy narxlarning rejali hisob narxlaridan og'ishi transport-tayyorlov xarajatlari tarkibida alohida hisobga olinadi;

- *o'rtacha guruh narxi (yoki o'rtacha tortilgan narxlar)*. Bunday holda materiallarning haqiqiy tannarxi bilan o'rtacha guruh narxi o'rtasidagi farq transport-tayyorlov xarajatlari tarkibida alohida hisobga olinadi.

Hisob narxlarida hisobot davrida (oy) moddiy zahiralalar hisobdan chiqariladi. Analitik hisobning bunday tuzilishi hisobot davrida buxgalteriya bo'limida sotib olingan materiallarning faqat hisob qiymati ma'lumotlari mavjudligi bilan izohlanadi. Oyning oxirida buxgalteriya materiallarning haqiqiy qiymatini aniqlaydi. Haqiqiy tannarx va hisob narxi o'rtasidagi og'ish foizini hisoblaydi. Oy davomida hisob narxi bilan xarajat qilingan materiallarni bu og'ish foizi bilan haqiqiy tannarxiga yetkazadilar.

Shunday qilib, hisob narxida hisobdan chiqarilgan materiallar, og'ish foizini hisobga olgan holda, bizga ishlatiladigan materiallarning haqiqiy tannarxini beradi. Buxgalteriya hisobining bunday tashkil etilishi materiallarning harakati bilan bog'liq operatsiyalarining hisobini murakkabligini buxgalteriyada sezilarli darajada kamaytiradi.

#### **4-§. Materiallar harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish**

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralarning kirim va xarajati bo'yicha birlamchi hujjatlar buxgalteriya hisobini tashkil etishning asosi hisoblanadi. Ushbu hujjatlar diqqat bilan rasmiylashtirilishi, xo'jalik operatsiyalari uchun mas'ul shaxslarning imzolari va boshqa majburiy ma'lumotlarni bo'lishi kerak.

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralarning kirim qilish uchun – hisobvaraqa-fakturalar va ularga ilova qilingan tovar-transport yuk xatlari, kvitantsiyalar va spetsifikatsiyalar asosiy birlamchi hujjatlar hisoblanadi.

Tashkilotga materiallar, namunali shakldagi ishonchnomalar asosida vakolatli shaxslar orqali, mol yetkazib beruvchilardan yetib keladi. Ushbu ishonchnomalar maxsus jurnalda ro'yxatga olinadi va qat'iy javobgarlik hujjatlari hisoblanadi. Foydalanilmagan ishonchnomalar ularning muddati tugaganidan keyingi kunda buxgalteriya bo'limiga topshiriladi.

Vakolatli shaxs moddiy qiymatliklarni omborga quyidagi hujjatlar asosida yetkazib beradi: kirim orderi (M-4 shakl), materiallarni qabul qilish dalolatnomalari (M-7 shakl) va tovar-transport yuk xatlari.

Materiallarni qabul qilish to'g'risidagi dalolatnoma (M-7 shakl) komissiya tomonidan, yetkazib beruvchining vakili ishtirokida, omborga kelib tushgan moddiy qiymatliklar tafovut qilingan taqdirda amalga oshiriladi. Agar tovar-moddiy qiymatliklar asoslovchi hujjatlarsiz qabul qilingan bo'lsa, bu hujjat ham qo'llaniladi.

Tovar-moddiy qimmatliklar kamomadi to'g'risida xaridor mol yetkazib beruvchiga da'vo qiladi, kamomad to'g'risida dalolatnoma bilan birga kuzatuvchi hujjatlarning nusxasi va boshqa hujjatlarni ilova qilib (yuk massasini tekshirish to'g'risida temir yo'l stantsiyasi kvitantsiyasi, kamomad paydo bo'lish sabablarini guvohlik beradigan tijorat dalolatnomasi) jo'natadi.

Moddiy qiymatliklarni kirim qilgandan so'ng, miqdor va summa bo'yicha qabul qilish uchun, dalolatnomaning bir nusxasi ilova qilingan hujjatlar birga

buxgalteriya bo'limiga topshiriladi, ikkinchisi esa da'vo xati bilan birga mol yetkazib beruvchiga yuboriladi.

Materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha omborchi material yorlig'ini to'ldiradi va uni materiallarining saqlash joyiga biriktiradi. Yorliqda materiallarning nomi, nomenklatura raqami, o'lchov birligi, narxi va materiallarning miqdor limiti ko'rsatiladi.

Materiallar harakati hisobi materiallar hisobi kartochkalarida olib boriladi (M-17 shakl). Har bir nomenklatura raqami uchun alohida karta ochiladi.

Kartochkalar buxgalteriyada ochiladi va ularda materialning nomi, markasi, navi, o'lchami, o'lchov birligi, nomenklatura raqami, hisob bahosi va limitini yozadi.

Omborchi kartochkalarga birlamchi hujjatlar (qabul orderlar, talabnomalar, yuk xati va boshqalar) asosida amaliyot sodir bo'lgan kuni yozuv qiladi. Har bir yozuvdan so'ng materiallar qoldig'i hisoblab ko'rsatiladi.

Tashkilot bo'linmalariga ombordan materiallar jo'natish uchun birlamchi hujjatlar limit-zabor kartasi (M-8 shakl), talabnoma-yuk xati (M-11 shakl) va talabnoma (M-15 shakl) hisoblanadi.

Limit-zabor kartasi ishlab chiqarish uchun tizimli ravishda iste'mol qilinadigan materiallarni chiqarish uchun, shuningdek, limitga rioya qilish ustidan nazorat uchun zarur. Bu esa materiallar xarajatining belgilangan me'yor va me'yorlardan og'ishini hisobga olish va tahlil qilish uchun katta ahamiyatga molik.

Limit-zabor kartasida limitdan yuqori materiallar chiqarilgan taqdirda "Limitdan yuqori" shtampi tushiriladi. Materiallarni limitdan ortiqcha chiqarish tashkilot rahbarining ruxsati bilan amalga oshiriladi. Hujjatlarda materiallarning limitdan ko'proq chiqarilish sabablari ko'rsatiladi.

Tarkibiy bo'linmalar yoki moddiy javobgar shaxslar o'rtasida tashkilot ichidagi materiallar harakatini hisobga olish uchun talabnoma-yuk xati (M-11 shakl) qo'llaniladi.

Tashkilot xo'jaliklariga uning hududidan tashqarida joylashgan bo'lsa yoki boshqa tashkilotlariga materiallarni chiqarish uchun materiallarni chetga chiqarish uchun yuk xati (M-15 shakl) qo'llaniladi.

Yaroqsiz holga kelgan materiallarni hisobdan chiqariladi. Materiallarni hisobdan chiqarish quyidagi hollarda amalga oshirilishi mumkin:

- saqlash muddati tugagandan so'ng materiallar yaroqsiz holga kelgan;
- materiallar ma'naviy eskirgan;
- kamomad, o'g'irlik va buzilishi aniqlanganda;
- tabiiy ofatlar tufayli yo'qotishlarni aniqlashda (suv toshqinlari, yong'inlar, zilzila va boshqalar).

Muayyan miqdorda materiallar hisobdan chiqarilganda hisobdan chiqarish dalolatnomasi tuziladi.

Xo'jalik maqsadlarida foydalanish mumkin bo'lgan (past sifatli xususiyatlarga ega bo'lgan materiallar) yoki chiqindi sifatida topshirib bo'ladigan materiallar, hisobdan chiqarish dalolatnomasi va moddiy qiymatliklarning ichki joyini almashtirish yuk xati bilan korxonaga omboriga qabul qilinadi.

Bino va inshootlarni demontaj qilish paytida olingan moddiy qiymatliklar dalolatnoma bilan qabul qilinadi (M-35 shakl).

### **5-§. Moddiy zahiralarning chiqib ketishi**

Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zahiralarning qiymati chiqib ketish dalilini aniqlash paytida balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Tovar-moddiy zahiralarning tashkilotning balansidan:

- a) sotish;
- b) boshqa tashkilotning ustav kapitaliga ta'sis ulushi ko'rinishida berish;
- c) muassisning muassislar tarkibidan chiqishida yoki tugatilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'yektning mol-mulkini uning ishtirokchilari o'rtasida taqsimlayotganda ilgari tashkilotning ustav kapitaliga kiritilgan ulushni muassisga qaytarish;
- d) tekinga berish;
- e) ayirboshlash;
- f) saqlash muddati tugagach yaroqsizligi sababli, jismonan va ma'nan eskirganligi natijasida tugatish (yo'q qilish);
- g) kamomad, yo'qotish yoki shikastlanishning (sinish, bo'linish) aniqlanishi;
- h) tovar qarzi ko'rinishida taqdim etish yoki ilgari olingan tovar qarzini qaytarish;
- i) boshqa operatsiyalar va hodisalar natijasida hisobdan chiqariladi.

Tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishidan moliyaviy natija (foyda yoki zarar) tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishidan olingan daromaddan ularning balans qiymati va tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishi bilan bog'liq bilvosita soliqlarni chegirish orqali aniqlanadi.

Chiqib ketayotgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi bilan bog'liq daromad tan olinadigan hisobot davrida xarajat sifatida tan olinadi. Chiqib ketish munosabati bilan tovar-moddiy zahiralarni istalgan hisobdan chiqarish summasi va ularga doir barcha zararlar hisobdan chiqarish yuz bergan yoki zarar yetkazilgan hisobot davri mobaynida xarajat sifatida hisobga olinishi kerak. Sotishning sof qiymatini oshirish natijasida yuzaga keladigan, ilgari hisobdan chiqarilgan tovar-moddiy zahiralarning qiymatini tiklash summasi oshirish yuz bergan hisobot davrida xarajat sifatida tan olingan, chiqib ketgan (shu jumladan, sotilgan) tovar-moddiy zahiralarning tannarxining pasayishi sifatida tan olinadi.

Tovar-moddiy zahiralarning qoldiqlari va chiqib ketayotgan (shuningdek ishlab chiqarishga berilgan) tovar-moddiy zahiralarning qiymatini aniqlash quyidagi usullardan biri orqali amalga oshiriladi:

- a) tegishli birlikning identifikatsiyalangan tannarxi bo'yicha;
- b) o'rtacha tortilgan qiymat bo'yicha (AVECO);
- c) TMZ xarid qilingan vaqt bo'yicha dastlabki zahiralarning tannarxi bo'yicha (FIFO).

Tovar-moddiy zahiralarning har bir guruhi (turi) bo'yicha hisobot yili mobaynida qiymatni aniqlashning faqat bir usuli qo'llanadi. Tovar-moddiy



zahiralarining guruhi (turi) bo'yicha qiymatni aniqlash usullaridan birini qo'llash hisob siyosatini qo'llash ketma-ketligiga yo'l qo'yishdan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Tashkilot tomonidan alohida tartibda foydalaniladigan (qimmatbaho metallar, qimmatbaho toshlar va hokazo) va bir-birining o'rnini bosmaydigan (ya'ni ular odatdagi holda bir-birini almashtira olmaydi), shuningdek maxsus loyihalar uchun ishlab chiqarilgan va mo'ljallangan (ishlatiladigan) tovar-moddiy zahiralalar tegishli birlikning identifikatsiyalangan tannarxi usuli bo'yicha baholanadi.

Ushbu usulda alohida o'ziga xos xarajatlar muayyan tovar-moddiy zahiralarga taalluqli bo'ladi. Aks ettirishning ushbu usuli, ular sotib olinganligi yoki ishlab chiqarilganligidan qat'iy nazar, maxsus loyihalar uchun mo'ljallangan mahsulotga to'g'ri keladi.

AVECO usuli bo'yicha tovar-moddiy zahiralalar har bir birligining qiymati davr boshida aynan bir xil birliklarning o'rtacha tortilgan qiymati va davr mobaynida xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan aynan bir xil birliklarning qiymatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Tovar-moddiy zahiralalar har bir birligi qiymatini AVECO usuli bo'yicha aniqlash tegishlicha davr boshidagi tovar-moddiy zahiralalar qoldig'ining tannarxi va miqdori hamda ushbu davr mobaynida kelib tushgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi va miqdoridan shakllanadigan, aynan bir xil birliklarning umumiy tannarxini ularning umumiy miqdoriga bo'lish yo'li bilan amalga oshiriladi. O'rtacha qiymat tashkilot tomonidan tanlangan usulga qarab davriy yoki tovar-moddiy zahiralarning har bir yangi partiyasi kelib tushishiga ko'ra hisoblab chiqarilishi mumkin.

FIFO usuli bo'yicha tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketayotgan birliklari tannarxiga birinchi navbatda xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan zahiralarning qiymati kiradi, davr oxiridagi tovar-moddiy zahiralalar qiymati esa oxirgi bo'lib xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan zahiralalar birliklarining umumiy qiymatidan tashkil topadi.

Hisobot davri oxirida tovar-moddiy zahiralalar qiymatini aniqlash ularning chiqib ketishida tovar-moddiy zahiralalar qiymatini aniqlashning qabul qilingan usuliga bog'liq holda amalga oshiriladi.

Tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishida ularning qiymatini aniqlashning qo'llanadigan usuli tashkilotning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

## **6-§. Materiallar harakatining sintetik hisobi**

Moddiy-ishlab chiqarish zahiralari hisobga olish balans va balansdan tashqari hisobvaraqlarda amalga oshiriladi. Agar TMQlar korxonaga taaluqli bo'lmasa, ularni hisobga olish uchun balansdan tashqari hisobvaraq 002 "Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Qayta ishlashga qabul qilingan, lekin to'lanmagan (tollanadigan xom ashyo) buyurtmachining xom ashyosi va materiallari balansdan tashqari

hisobvarag‘i 003 “Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar” hisobvarag‘ida aks ettiriladi.

Korxonaga tegishli bo‘lgan xom ashyo, materiallar, yoqilg‘i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulot, konstruksiyalar, detallar, idishbop materiallar, inventarlar, xo‘jalik jihozlari va sh.k. qiymatliklarning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

1010 “Xom ashyo va materiallar”;

1020 “Sotib olingan yarim tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar”;

1030 “Yoqilg‘ilar”;

1040 “Ehtiyot qismlar”;

1050 “Qurilish materiallari”;

1060 “Idish va idishbop materiallar”;

1070 “Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar”;

1080 “Inventar va xo‘jalik jihozlari”;

1090 “Boshqa materiallar”.

Materiallar hisobda ikkita bahoning eng pasti bo‘yicha materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda – haqiqiy tannarxi (sotib olish bahosi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo‘yicha yoki bozor bahosi (sotishning sof qiymati) bo‘yicha hisobga olinadi.

Zarur hollarda (ishlatiladigan materiallarning nomenklaturasi katta bo‘lganda, korxonada ichida materiallarning harakati intensiv bo‘lganda, qishloq xo‘jaligida ishlab chiqarishda va boshqalarda) materiallar hisobi hisob bahosi bo‘yicha yuritilishi mumkin. Hisob bahosi sifatida reja tannarxi, o‘rtacha sotib olish narxlari, ulgurji va boshqalar qabul qilinadi. Materiallarni hisob bahosi bo‘yicha hisobga olishda, har oy, haqiqiy tannarxi ko‘rsatilgan bahosining qiymatidan farqlanish summasi va foizlari hisoblab chiqiladi. Farqlar 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

1010 “Xom ashyo va materiallar” hisobvarag‘ida quyidagilarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi:

a) ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tarkibiga kiradigan, uning asosini tashkil etadigan yoki uni tayyorlashda (ishlab chiqarishda) zarur tarkibiy qismlar hisoblaniladigan xom ashyo va asosiy materiallar;

b) mahsulot ishlab chiqarishda yoki xo‘jalik ehtiyojlari uchun sarflanadigan, texnik maqsadlar va ishlab chiqarish jarayoniga yordamlashishda ishtirok etadigan yordamchi materiallar;

c) qayta ishlash uchun tayyorlangan qishloq xo‘jaligi mahsuloti va h.k.;

d) yem-xashak va to‘shamalar. O‘zida ishlab chiqarilgan yem-xashak va to‘shamalar yil oxirida haqiqiy tannarxiga to‘g‘rilash bilan yil davomida reja tannarxi bo‘yicha aks ettiriladi.

1020 “Sotib olingan yarim tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar” hisobvarag‘ida yig‘ishda va qayta ishlov berishda xarajat talab qiladigan ishlab chiqarilayotgan (qurilish) mahsulotni butlash uchun ishlab chiqarish kooperatsiyasi tartibida xarid qilingan, sotib olingan yarim tayyor mahsulot, tayyor butlovchi

buyumlar, qurilish detallari va konstruktsiyalarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik tashkilotlari tomonidan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik mavzulari bo'yicha ilmiy va eksperimental ishlarni o'tkazish uchun chetdan sotib olinadigan butlovchi buyumlar, maxsus asbob-uskunalar, asboblari, moslamalar va boshqa qiymatliklar 1020 "Sotib olingan yarim tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

1030 "Yoqilg'ilar" hisobvarag'ida neft mahsuloti, yoqilg'i-moylash materiallari (YoMM) (neft, benzin, kerosin, dizel yoqilg'isi, yog' va hokazolar), qattiq yoqilg'i (ko'mir, o'tin va hokazolar) va gazsimon yoqilg'i (gaz, gazolin), shuningdek ishlab chiqarish chiqindilari va qattiq yoqilg'i sifatida ishlatiladigan ikkilamchi material qiymatliklarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Yoqilg'i-moylash materiallari (YoMM) uchun talonlardan foydalanilganda ham ularning hisobi 1030 "Yoqilg'ilar" hisobvarag'ida yuritiladi.

1040 "Ehtiyot qismlar" hisobvarag'ida mashina, asbob-uskuna, transport vositalari va boshqalarni ta'mirlash va eskirgan qismini almashtirish uchun mo'ljallangan asosiy faoliyat uchun xarid qilingan yoki tayyorlangan, ehtiyot qismlarning mavjudligi va harakati, hamda zahiradagi avtomobil shinalari hisobga olinadi. Shu yerda ta'mirlash zavodlarida va texnik servis punktlarida korxonaning ta'mirlash bo'limlarida qilingan (yaratilgan) agregatlar, dvigatellar, asbob-uskunalar, to'liq komplektli mashinalarning almashish fondi harakati ham hisobga olinadi.

1050 "Qurilish materiallari" hisobvarag'ida qurilish konstruktsiyalari va detallari, bino va inshootlarning qismlari, konstruktsiya va detallarini qurish va pardozi qilish, qurilish detallarini tayyorlash, qurilish va montaj ishlarida ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun ishlatiladigan, shuningdek boshqa ehtiyojlar uchun chetdan sotib olingan va o'zida ishlab chiqilgan qurilish materiallarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

1060 "Idish va idishbop materiallar" hisobvarag'ida idishlarning barcha turlari (xo'jalik inventari sifatida foydalaniladigan idishlardan tashqari), shuningdek idishlar tayyorlash va ta'mirlash uchun mo'ljallangan materiallar va detallar (yashiklarni yig'ish uchun detallar, bochka taxtasi, temir gardish va boshqalar)ning mavjudligi va harakati yuritiladi. Yuklanadigan mahsulotning butligi va saqlanishini ta'minlash maqsadida vagonlar, barjalar, samolyotlar, kemalarni qo'shimcha jihozlash uchun mo'ljallangan buyumlar 1010 "Xom ashyo va materiallar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

1070 "Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar" hisobvarag'ida chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Bunda materiallarga qayta ishlov berish bilan bog'liq chetdagi korxonalariga to'langan xarajatlar bevosita qayta ishlashdan olingan buyumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetiga olib boriladi.

1080 "Inventar va xo'jalik jihozlari" hisobvarag'ida korxonaning aylanma mablag'lari tarkibiga kiradigan inventarlar, asboblari, xo'jalik jihozlari va boshqa mehnat vositalarining (kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar) mavjudligi va

harakati hisobga olinadi.

Ushbu hisobvaraqda quyidagi mezonlardan biriga javob beradigan mulk hisobga olinadi:

- a) xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan;
- b) xizmat qilish muddatidan qat'iy nazar bir birligi (komplekti)ning qiymati (sotib olish vaqtida) O'zRda belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ellik barobarigacha bo'lgan buyumlar. Rahbar hisobot yilida buyumlarning inventar va xo'jalik jihozlari tarkibida hisobga olinishi uchun ular qiymatining past chegarasini belgilash huquqiga ega.

Xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iy nazar inventar va xo'jalik jihozlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- a) maxsus asboblardan va moslamalar (alohida buyurtmani tayyorlash uchun yoki ma'lum bir turdagi buyumlarni seriyali va ommaviy ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan maqsadli asboblardan va moslamalar);
- b) maxsus va sanitar buyumlar, maxsus poyafzal;
- c) yotoq jihozlari;
- d) kantselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va h.k.);
- e) oshxona va ovqatlanish xonasi jihozlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;
- f) xarajatlari, ularni qurish qurilish-montaj ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar, qurilma va moslamalar;
- g) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan asbob-uskunalar;
- h) ov qurollari (ko'kan, qopqon, to'rlar va h.k.).

Korxonalar mustaqil ravishda inventarlar, asboblardan va xo'jalik jihozlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarni ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'rni va roliga qarab ochishlari mumkin. Ularning qiymati foydalanishga berilgan vaqtda ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga to'liq qo'shilishi mumkin. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining saqlanishini ta'minlash maqsadida keyinchalik ularning hisobi balansdan tashqari 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" hisobvarag'ida tsex, ombor va alohida foydalanuvchilar bo'yicha yuritiladi.

Inventar va xo'jalik jihozlari keyinchalik foydalanishga yaroqsiz holga kelgan hollarda ularni balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqarish belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan hisobdan chiqarish dalolatnomasiga asosan amalga oshiriladi.

1090 "Boshqa materiallar" hisobvarag'ida yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarda nazarda tutilmagan materiallarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Bu yerda ishlab chiqarish chiqindilari (qirqimlar, qirindi va sh.k.); tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulot; asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan moddiy qiymatliklar (metallolom, yaroqsiz materiallar, eskirgan shinalar, kameralar, yaroqsiz rezina, ishlatilgan moy, nigrol va h.k.) hisobga olinadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarini urug'liklar, ekish materiallari, (sotib olingan va o'zida ishlab chiqarilgan) kompostlar, mineral o'g'itlar, qishloq xo'jaligi ekinlari

zararkunandalariga qarshi kurashda ishlatiladigan, biologik preparatlar, zaharli kimyoviy moddalar, dorilar hamda kimyoviy moddalarni (o‘simlikchilikda, chorvachilikda va yordamchi xo‘jalikda) hisobga olish va boshqalar uchun qo‘shimcha hisobvaraqlarni ochishlari mumkin.

Materiallarning kelib tushishi 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” va 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlaridan foydalanilgan holda (agar bu korxonaning hisob siyosatida belgilangan bo‘lsa) yoki ushbu hisobvaraqlardan foydalanilmagan holda aks ettirilishi mumkin.

Materiallarning ishlab chiqarishga yoki boshqa xo‘jalik maqsadlariga haqiqatda sarflanishi (1000) materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Materiallarni chetga sotish (1000) materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning krediti va 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi.

Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (1000)ning analitik hisobi saqlanish joylari va ularning alohida nomlari (turlari, navlari, hajmlari va boshqalar) bo‘yicha yuritiladi.

Quyida materiallarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi keltirilgan:

1) Mol yetkazib beruvchilardan materiallar olindi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

2) Asosiy vositalarni tugatish natijasida kelib tushgan materiallarning qiymati:

D 1090 “Boshqa materiallar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

3) Ta‘sischilardan ularning ulushi hisobidan turli xil materiallarning kelib tushishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.

4) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan materiallarning kelib tushishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

5) Boshqa shaxslardan materiallarning tekinga olinishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

6) Materiallar kirim qilingandan keyin aniqlangan yaroqsizlik (defekt) bo‘yicha mol yetkazib beruvchiga bildirilgan da‘vo:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

- K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 7) Transport-tayyorlov xarajatlarining materiallar tannarxiga kiritilishi:
  - D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
    - K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.
- 8) Yaroqsiz mahsulotdan qolgan materiallarning kirim qilinishi:
  - D 1090 “Boshqa materiallar”
    - K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot”.
- 9) Materiallarning haqiqiy tannarxi bo‘yicha kirim qilinishi (1500 hisobvaraqlar qo‘llanilganda):
  - D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
    - K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.
- 10) O‘zida ishlab chiqarilgan materiallarning kirim qilinishi:
  - D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
    - K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.
- 11) To‘lovi inkor etilgan oldin bildirilgan da’vo summasining hisobdan chiqarilishi:
  - D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
    - K 4860 “Da’volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.
- 12) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarga materiallarning chiqarilishi:
  - D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki
  - D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki
  - D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki
  - D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”
    - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 13) Ma‘muriy ehtiyojlar uchun materiallarning berilishi:
  - D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”
    - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 14) Yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun materiallarning sarflanishi:
  - D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot”
    - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 15) Mahsulotni sotish uchun idishlarning sarflanishi:
  - D 9410 “Sotish xarajatlari”
    - K 1060 “Idish va idishbop materiallar”.
- 16) Chetga chiqib ketayotgan materiallarning qiymatini hisobdan chiqarish:
  - D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”
    - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 17) Tabiiy ofat natijasida yo‘qotilgan materiallarning hisobdan chiqarilishi:
  - D 9720 “Favquloddagi zararlar”
    - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 18) Inventarizatsiya natijasida materiallarning kamomadi aniqlandi:
  - D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”
    - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 19) Tog‘-kon tayyorgarlik ishlarida foydalanilgan qurilish materiallarining

hisobdan chiqarilishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 0800 “Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 1050 “Qurilish materiallari”.

Agar korxonaga asosiy faoliyatdan tashqari chorvachilik bilan shug‘ullansa qo‘shimcha hisobvaraqlar 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” qo‘llashiga to‘g‘ri keladi. Korxonaga tegishli yosh hayvonlar; boquvdagi, yaylovdagi katta yoshdagi hayvonlar; parrandalar; yovvoyi hayvonlar; quyonlar; asalari oilalari; sotish uchun asosiy podadan yaroqsiz qilingan (boquvga qo‘yilmasdan); sotish uchun aholidan qabul qilingan qoramollarning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

1110 "O‘stirishdagi hayvonlar";

1120 "Bo‘rdoqidagi hayvonlar".

Yuqorida ko‘rsatilgan hayvonlarni o‘stirish va bo‘rdoqiga boqish xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” (agar chorvachilik asosiy faoliyat turi bo‘lsa) yoki 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

Asosiy podadan yaroqsiz qilingan hayvonlar 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar” hisobvarag‘iga, 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditidan (mahsuldor hayvonlar – boshlang‘ich qiymatda; ishchi hayvonlar – yaroqsizga chiqarish natijasida olingan haqiqiy miqdorida) hisobga olinadi.

Nasl sifatida olingan yosh hayvonlar 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” hisobvarag‘ining debetiga va nasl beradigan hayvonlarni saqlash xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar kreditidan kiritiladi.

Yosh yirik shoxli qoramollar va boquvdagi (yaylovdagi) hayvonlarning ortgan vaznining qiymati, shuningdek yosh hayvonlar (toylar va boshqalar)ning o‘stirish qiymati har oyda 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” va 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining debetiga parvarishlash reja tannarxi bo‘yicha ushbu hayvonlarni parvarishlash xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar kreditidan olib boriladi. Yil oxirida ko‘rsatilgan hisobvaraqlar bo‘yicha yil davomida parvarishlash reja tannarxi bo‘yicha hisobga olingan hayvonlarning qo‘shilgan vazni yoki o‘stirish qiymatini, parvarishlashning haqiqiy tannarxigacha to‘g‘rilash yozuvlari amalga oshiriladi.

Asosiy podaga o‘tkaziladigan yosh hayvonlar 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” hisobvarag‘idan 0840 “Asosiy podani tashkil etish” hisobvarag‘ining debetiga hisobdan chiqariladi. Bir vaqtning o‘zida yosh hayvonlarning asosiy podaga o‘tkazilishida 0170 “Ishchi va mahsuldor hayvonlar” hisobvarag‘i debetlanadi va 0840 “Asosiy podani tashkil qilish” hisobvarag‘i kreditlanadi. Qiymati 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan hayvonlarning chetga chiqib ketishi, shu jumladan, asosiy podadan yaroqsiz qilingan hayvonlarni tayyorlash korxonalariga topshirilishi 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”, 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining krediti va 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi va bir vaqtning o‘zida ushbu hayvonlar uchun sotib oluvchidan korxonaga tegishli

summaga 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” hisobvarag‘ining krediti bilan 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining debeti bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Nobud bo‘lgan va noilojlikdan so‘yilgan (epizootiya yoki tabiiy ofatdan nobud bo‘lganlaridan tashqari) hayvonlarning qiymati moddiy qiymatliklarning buzilishi sifatida 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” va 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining krediti va 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi. Nobud bo‘lgan va noilojlikdan so‘yilgan hayvonlardan olingan terilar, shoxlar, tuyoqlar, texnik yog‘lar va shu kabilar foydalanish yoki sotish mumkin bo‘lgan narxlar bo‘yicha baholanib, qo‘shimcha mahsulot sifatida hayvonlarni parvarishlash xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan kiritiladi. Epizootiya yoki tabiiy ofatdan nobud bo‘lgan yoki so‘yilgan hayvonlarning qiymati 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” va 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlarining kreditidan bevosita 9720 “Favquloddagi zararlar” hisobvarag‘ining debetiga hisobdan chiqariladi.

1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” va 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar” hisobvaraqlari bo‘yicha analitik hisoblar hayvonlarni o‘stirish va boqish xarajatlarini hisobga olish uchun belgilangan hayvonlarni saqlash joylari, turlari, yoshlarining guruhlari va boshqalar bo‘yicha yuritiladi.

Quyida o‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarning harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

- 1) Boshqa shaxslardan va aholidan xarid qilingan hayvonlar kiritiladi:  
D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” yoki  
D 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 2) Boshqa shaxslardan va aholidan xarid qilingan hayvonlar kiritiladi (1500 - hisobvaraqdan foydalanilganda):  
D 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”  
K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.
- 3) Hayvonlarning ortgan vazni va o‘stirishining kiritilishi:  
D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” yoki  
D 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar”  
K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki  
K 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.
- 4) Mol yetkazib beruvchilardan xarid qilingan yosh hayvonlar kiritiladi:  
D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”  
K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”
- 5) Undirilmaydigan da‘volar summasining hisobdan chiqarilishi:  
D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” yoki  
D 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar”  
K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”
- 6) Hayvonlarni yetkazib kelish bo‘yicha hisobdor shaxslarning xarajatlari:



- D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar” yoki
- D 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar”
  - K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz”
- 7) Ta‘sischilardan ulush sifatida olingan yosh hayvonlarning kirim qilinishi:
  - D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”
    - K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”
- 8) Yirik shoxli qoramol nasllarining kirim qilinishi:
  - D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”
    - K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki
    - K 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.
- 9) Ishchi otlar nasllarining (toychoqlar) kirim qilinishi:
  - D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”
    - K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.
- 10) Boshqa shaxslardan tekinga kelib tushgan yosh hayvonlarning kirim qilinishi:
  - D 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”
    - K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 11) Yosh hayvonlarning asosiy podaga o‘tkazilishi:
  - D 0840 “Asosiy podani tashkil qilish”
    - K 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”.
- 12) Inventarizatsiya natijasida aniqlangan chetga sotilgan va berilgan yosh hayvonlar:
  - D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi” yoki
  - D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”
    - K 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”.
- 13) Yosh hayvonlarning sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga berilishi:
  - D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”
    - K 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”.
- 14) Epizootiya natijasida nobud bo‘lgan yosh hayvonlarning hisobdan chiqarilishi:
  - D 9720 “Favquloddagi zararlar”
    - K 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”.

## **7-§. Tovar-moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi**

Inventarlashning asosiy maqsadlari mol-mulkning haqiqatda mavjudligini aniqlash, haqiqatda but mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari bilan qiyoslash, majburiyatlar hisobda to‘g‘ri aks ettirilganligini tekshirishdir.

Joylashgan yeri va barcha turdagi moliyaviy majburiyatlaridan qat‘iy nazar, xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning barcha mol-mulki inventarlanishi kerak.

Bundan tashqari, ishlab chiqarish zahiralari va xo‘jalik yurituvchi sub‘yektga qarashli bo‘lmagan, lekin buxgalteriya hisobida qayd etilgan (mas‘uliyatli saqlanishda bo‘lgan, ijaraga olingan, qayta ishlash uchun olingan)

boshqa turdagi mol-mulklar, shuningdek, biror-bir sababga ko'ra hisobga olinmagan mol-mulk inventarlanishi kerak.

Mol-mulknı inventarlash uning joylashgan yeri va moddiy javobgar shaxs bo'yicha o'tkaziladi.

Tovar-moddiy zahiralarning haqiqatda mavjudligini aniqlash, ularning sotish sof qiymatini tasdiqlash va ularning but saqlanishini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, lekin yilda kamida bir marotaba tovar-moddiy zahiralarni inventarlash o'tkaziladi.

Tovar-moddiy zahiralarni inventarlash O'zR 19-son BHMS "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" bilan belgilangan tartibda o'tkaziladi.

Inventarlash chog'ida aniqlangan ortiqcha tovar-moddiy zahiralarning qiymatini kırım qilish boshqa operatsion daromadlar sifatida aks ettiriladi. Kamomadi inventarlash vaqtida aniqlangan yetishmaydigan tovar-moddiy zahiralarning balans qiymati aybdor shaxslar aniqlanishiga qadar kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlarni hisobga olish hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Inventarlash natijasida aniqlangan tovar-moddiy zahiralalar kamomadi summasi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda tabiiy yo'qolish me'yorlari chegarasida, shuningdek kamomadning aniq aybdorlari aniqlanmagan yoki moddiy javobgar shaxslardan undirish imkoniyati bo'lmagan hollarda, uni moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga hisobdan chiqarish to'g'risidagi qaror qabul qilingan hisobot davridagi moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi.

Aniq aybdor shaxslar aniqlangan holda inventarlash natijasida aniqlangan tovar-moddiy zahiralalar kamomadi summasi moddiy javobgar shaxs yoki aybdordan undiriladi.

TMZ quyidagi hollarda inventarlashdan o'tkazilishi shart:

- yillik moliyaviy hisobotni tuzish oldidan, inventarlash hisobot yilining 1 oktyabridan kechiktirmay o'tkaziladigan mol-mulkdan tashqari.

Ayrim joylar va mavsumiy tusda ishlaydigan korxonalarda ishlab chiqarish zahiralari ular eng kam miqdorda qolganda quyidagi hollarda inventarlanadi:

- asosiy vositalar va tovar-moddiy boyliklar qayta baholanganda;  
- moddiy javobgar shaxslar almashganda (ishlarni qabul qilish-topshirish kunida);

- o'g'irlik yoki suiste'mol, shuningdek, boyliklarni ishdan chiqarish faktlari aniqlanganda;

- tabiiy ofatlar, yong'inlar, falokatlar yoki g'ayritabiiy sharoitlar yuzaga keltirgan boshqa favqulodda vaziyatlar yuz berganda;

- xo'jalik yurituvchi sub'yekt tugatilganda (qayta tashkil etilganda) tugatish (ajratish) balansini tuzish oldidan va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Umumiy (jamoaviy) moddiy javobgarlik sharoitida inventarlash jamoa rahbari o'zgarganda, jamoadan uning ellik foizdan ortiq a'zolari chiqib ketganda, shuningdek jamoaning bitta yoki bir nechta a'zosi talabi bilan o'tkaziladi.

**Inventarizatsiya o'tkazishning asosiy qoidalari.** Hisobot yilidagi

inventarlashlar miqdori, ularni o'tkazish sanasi, mol-mulk va moliyaviy majburiyatlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi sub'yekt rahbari tomonidan belgilanadi.

Inventarlashni o'tkazish uchun xo'jalik yurituvchi sub'yektlar tarkibida:

- xo'jalik yurituvchi sub'yekt rahbari yoki uning o'rinbosari (komissiya raisi);

- bosh hisobchi;

- boshqa mutaxassislar (muhandislar, iqtisodchilar, texniklar va hokazolar) bo'lgan doimiy ishlaydigan inventarlash komissiyalari tuziladi.

Inventarlash komissiyasi tarkibiga xo'jalik yurituvchi sub'yektning ichki audit vakillari kiritilishi mumkin.

Ishlar hajmi katta bo'lganda mol-mulk va moliyaviy majburiyatlarni inventarlashni bir vaqtda o'tkazish uchun tarkibida:

- inventarlashni tayinlagan xo'jalik yurituvchi sub'yekt rahbarining vakili (komissiya raisi);

- mutaxassislar: tovarshunos, muhandis, texnolog, mexanik, ish yurituvchi, iqtisodchi, buxgalteriya xodimi va boshqalar bo'lgan ishchi inventarlash komissiyalari tuziladi.

Komissiya tarkibiga inventarlanayotgan boyliklar, narxlar va birlamchi hisobni yaxshi biladigan tajribali xodimlar kiritilishi kerak.

Birgina moddiy javobgar shaxslarda xuddi shu xodimni ketma-ket ikki marta ishchi inventarlash komissiyasining raisi qilib tayinlash ta'qiqlanadi.

Doimiy ishlaydigan va ishchi inventarlash komissiyalarining shaxsiy tarkibini buyruq, qaror, farmoyish asosida xo'jalik yurituvchi sub'yekt rahbari tasdiqlaydi.

Inventarlashni o'tkazish chog'ida komissiyaning aqalli bitta a'zosi yo'q bo'lsa, bu hol inventarlash natijalarini haqiqiy emas deb topish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Doimiy ishlaydigan inventarlash komissiyalari:

- boyliklar saqlanishini ta'minlashga doir profilaktika ishlarini o'tkazadi, zarurat bo'lganda o'z majlislarida boyliklarning saqlanishi masalalari bo'yicha tsex, bo'lim, shu'balar rahbarlarining axborotini tinglaydi;

- inventarlash o'tkazilishini tashkil etadi va ishchi inventarlash komissiyalari a'zolariga yo'l-yo'riq beradi;

- inventarlash to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshiruvlarni amalga oshiradi, shuningdek, inventarlashlar orasidagi davrda saqlash va qayta ishlash joylarida tovar-moddiy boyliklarni tanlab inventarlashdan o'tkazadi;

- inventarlash natijalari to'g'ri chiqarilganini, bazalar, omborlar, omborxonalar, tsexlar, qurilish uchastkalari va boshqa saqlash joylarida boyliklarni qayta navlarga ajratish bo'yicha takliflar asosli ekanligini tekshiradi;

- zarur hollarda (inventarlashni o'tkazish qoidalari jiddiy buzilganligi aniqlangan va boshqa hollarda) xo'jalik yurituvchi sub'yekt rahbarining topshirig'iga binoan takroriy yalpi inventarlashlarni o'tkazadi;

- boyliklar kamomadi yoki ularni shikastlashga, shuningdek, boshqa buzilishlarga yo'l qo'ygan shaxslardan olingan tushuntirishlarni ko'rib chiqadi va

aniqlangan kamomadlar hamda boyliklarni shikastlashdan ko‘rilgan talafotlarni bir izga solish tartibi to‘g‘risida taklif beradilar.

Ishchi inventarlash komissiyalari:

- saqlash va ishlab chiqarish joylarida boyliklar va pul mablag‘larini inventarlashni amalga oshiradi;

- xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt buxgalteriyasi bilan birgalikda inventarlash natijalarini aniqlashda ishtirok etadi va kamomadlar hamda qayta navlarga ajratish chog‘idagi ortiqcha chiqishlarni hisobga olish hamda tabiiy yo‘qolish me‘yorlari doirasida kamomadlarni hisobdan o‘chirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqadi;

- tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish, saqlash va berishni tartibga solish, hisobga olishni yaxshilash va ular saqlanishini nazorat qilishni tartibga solish masalalari, shuningdek, me‘yordan ortiqcha va ishlatilmaydigan moddiy boyliklarni sotish bo‘yicha takliflar kiritadi;

- quyidagi hollarda:

a) xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt rahbarining buyrug‘iga muvofiq inventarlashni o‘z vaqtida o‘tkazish va uni o‘tkazish tartibiga rioya qilish uchun;

b) hisob-kitoblarda tekshirilayotgan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag‘lari va vositalarning haqiqatdagi qoldiqlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar ro‘yxatga to‘liq va aniq qayd etilishi uchun;

c) tovar-moddiy boyliklarning ular narxi belgilanadigan farqlovchi belgilari (turi, navi, rusumi, hajmi, preyskurant bo‘yicha tartib raqami, artikuli va h.k.) ro‘yxatda to‘g‘ri ko‘rsatilishi uchun;

d) belgilangan tartibga muvofiq inventarlash materiallari to‘g‘ri va o‘z vaqtida rasmiylashtirilishi uchun javob beradi.

Inventarlash komissiyalari a‘zolari tovarlar, materiallar va boshqa boyliklar kamomadi va ishlatib yuborgani yoki ortiqcha chiqqanini yashirish maqsadida ro‘yxatga boyliklarning haqiqatdagi qoldiqlari to‘g‘risida ataylab noto‘g‘ri ma‘lumotlarni kiritganlik uchun belgilangan tartibga muvofiq javobgarlikka tortiladilar. Mol-mulkning haqiqatdagi mavjudligini tekshirishni boshlashdan oldin inventarlash komissiyasi inventarlash paytidagi eng so‘nggi kirim-chiqim hujjatlarini yoki moddiy vositalar va pul mablag‘lari harakati to‘g‘risidagi hisobotlarni olishi kerak.

Inventarlash komissiyasining raisi hisobotlarga ilova qilingan barcha kirim-chiqim hujjatlariga “inventarlashgacha ...da (sana)” deb ko‘rsatgan holda viza qo‘yadi, bu esa buxgalteriyaga hisob ma‘lumotlari bo‘yicha inventarlashni boshlash paytida mol-mulk qoldiqlarini aniqlash uchun asos bo‘lib xizmat qilishi kerak.

Moddiy javobgar shaxslar inventarlash boshlanishiga qadar mol-mulkka doir barcha kirim-chiqim hujjatlari buxgalteriya yoki komissiyaga topshirilgani va ular javobgarligiga kelib tushgan barcha boyliklar kirim qilingani, chiqib ketganlari esa chiqimga hisobdan o‘chirilgani to‘g‘risida tilxat beradilar. Mol-mulkni sotib olishga hisobot beriladigan summalari yoki uni olish uchun ishonchnomalari bo‘lgan shaxslar ham shunday tilxat beradilar.

Inventarlashni o‘tkazish oldidan ishchi inventarlash komissiyalari a‘zolariga

buyruq, komissiya raislariga esa plombir topshiriladi (inventarlash komissiyasi ishlaydigan butun ish vaqtida plombir komissiya raisida saqlanadi). Buyruqda inventarlashni o'tkazishga doir ishni boshlash va tugatish muddatlari belgilanadi.

Agar mol-mulkni inventarlash bir necha kun mobaynida o'tkazilsa, moddiy boyliklar saqlanayotgan xona inventarlash komissiyasi ketayotganida muhrlanishi kerak. Inventarlash komissiyalari ishida tanaffus bo'lganda (tushlik vaqti, tunda, boshqa sabablarga ko'ra) ro'yxatlar inventarlash o'tkazilayotgan yopiq xonadagi yashikda (javon, seyfa) saqlanishi shart.

Buyruqlarni buxgalteriya inventarlashni o'tkazish to'g'risidagi buyruqlar bajarilishini nazorat qilish daftarida ro'yxatga oladi (19-son BHMS 2-ilova).

Tovar-moddiy boyliklarning haqiqatda mavjudligini tekshirishga kirishishdan oldin ishchi inventarlash komissiyasi:

- yordamchi binolar, yerto'lalar va boyliklar saqlanadigan, alohida kirish-chiqish eshiklari bo'lgan boshqa joylarni plombalashi;

- og'irlikni o'lchaydigan barcha asboblarni sozlanganini tekshirishi va ularni tamg'alashning belgilangan muddatlariga rioya qilishi shart.

To'satdan o'tkaziladigan inventarlashlarda barcha tovar-moddiy boyliklar inventarlash komissiyasi hozirligida, qolgan hollarda esa – oldindan tayyorlab qo'yiladi. Boyliklar guruhlarga bo'linishi, navlarga ajratilishi va ular miqdorini sanash uchun qulay bo'lgan ma'lum tartibda nomlari, navlari, hajmlari bo'yicha joylashtirilishi kerak.

TMQlarni inventarlash ularning har bir joylashgan yeri va ana shu boyliklarni saqlayotgan javobgar shaxs bo'yicha o'tkaziladi.

Haqiqatdagi qoldiqlarni tekshirish moddiy javobgar shaxslarning (kassirlar, xo'jalik, savdo korxonasi, omborxonasi, tayyorlov punkti va hokazolar mudirlari) albatta ishtirok etishi bilan amalga oshiriladi.

Inventarlash paytida boyliklarning mavjudligi albatta sanash, tarozida tortish, o'lchash yo'li bilan aniqlanadi.

Mol yetkazib beruvchining ochilmagan o'ramida saqlanayotgan materiallar va tovarlar bo'yicha ushbu boyliklar miqdori istisno tariqasida hujjatlar asosida, ushbu boyliklar bir qismini albatta naturada (tanlab olib) tekshirish bilan aniqlanishi mumkin. Qoplanmagan mahsulot og'irligi (yoki hajmi)ni o'lchash va texnik hisob-kitoblar asosida aniqlashga yo'l qo'yiladi; o'lchash dalolatnomalari va hisob-kitoblar ro'yxatga ilova qilinadi. Tarozida tortiladigan ko'p miqdordagi tovarlar inventarlanganda tarozida tortish qaydnomalarini ishchi inventarlash komissiyasining a'zolaridan biri va moddiy javobgar shaxs yuritadi. Ish kuni oxirida (yoki tarozida tortish tugagach) ana shu qaydnomalar ma'lumotlari solishtiriladi va chiqarilgan yakun inventarlash ro'yxatiga qayd etiladi. Tarozida tortish qaydnomalari ro'yxatga ilova qilinadi.

Inventarlanadigan boyliklar va ob'yektlarning nomlari va ularning miqdori ro'yxatlarda nomenklatura bo'yicha va hisobda qabul qilingan o'lchov birliklarida ko'rsatiladi.

Ro'yxatlarga ishchi inventarlash komissiyasining barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxslar imzo chekadilar. Ro'yxat oxirida moddiy javobgar shaxslar

komissiya boyliklarni ularning hozirligida tekshirganini, komissiya a'zolariga nisbatan hech qanday da'volar yo'qligi va ro'yxatda sanalgan boyliklar mas'uliyatli saqlashga qabul qilinganini tasdiqlaydigan tilxatga imzo chekadilar.

Boyliklarning haqiqatda mavjudligini tekshirish paytida moddiy javobgar shaxslar o'zgargan taqdirda boyliklarni qabul qilgan shaxs inventarlash ro'yxatlariga ularni olganligi, topshirgan shaxslar esa ularni topshirganligi xususida imzo chekadilar.

Xo'jalikka tegishli bo'lmagan, biroq unda joylashgan boyliklarga alohida ro'yxatlar tuziladi.

Inventarlash paytida inventarlash bo'yicha birlamchi hisob hujjatlarining tasdiqlangan namunaviy shakllari qo'llanilishi kerak.

Ish hayvonlari va mahsuldor mollar, parranda va asalari oilalari, ko'p yillik o'simliklar, ko'chatzorlar inventarlanganda qishloq xo'jalik korxonalari uchun tasdiqlangan ro'yxat shakllari qo'llaniladi.

Inventarlash ro'yxatlari mexanik vositalarda yoki qo'lda to'ldirilishi mumkin.

Qo'lda tuziladigan inventarlash ro'yxatlari aniq-ravshan qilib to'ldiriladi. Hech qanday o'chirish va tuzatib yozishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Inventarlash ro'yxatining har bir sahifasida so'z bilan tovar-moddiy boyliklar tartib raqamlari soni va ushbu sahifada yozilgan barcha boyliklar miqdorining umumiy yakuni, bu boyliklar qanday o'lchov birliklarida ko'rsatilganidan qat'iy nazar, ko'rsatiladi.

Ro'yxatlarning barcha nusxalarida xatolarni tuzatish noto'g'ri yozuvlar ustiga chizish va chizilganlari ustiga to'g'ri yozuvlarni qo'yish yo'li bilan amalga oshirilishi kerak. Tuzatishlar ta'kidlanishi va inventarlash komissiyasining barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanishi kerak.

Inventarlash ro'yxatlarida to'ldirilmagan satrlarni qoldirishga yo'l qo'yilmaydi. Ro'yxatlarning oxirgi varaqlarida to'ldirilmagan satrlar ustiga chizib qo'yiladi.

Moddiy javobgar shaxslar inventarlashdan so'ng inventarlash ro'yxatlarida xatolarni aniqlagan taqdirda ular darhol (ombor, omborxonasi, shu'ba va hokazolar ochilguniga qadar) buni ishchi inventarlash komissiyasiga ma'lum qilishlari shart. Moddiy javobgar shaxslarning kamomad yoki ortiqcha chiqish tovar-moddiy boyliklar nomidagi xato, o'tkazib yuborish, yanglishish va hokazolar tufayli yuz bergani xususidagi tushuntirishlari ombor, omborxonasi, shu'ba ochilguniga qadar qabul qilinadi. Ishchi inventarlash komissiyasi ko'rsatilgan faktlarni tekshirishni amalga oshiradi va ular tasdiqlangan taqdirda aniqlangan xatolarni belgilangan tartibda tuzatadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'yektlar rahbarlari tovar-moddiy boyliklarning to'g'ri hamda o'z vaqtida o'tkazilishi va ularning kutilmaganda o'tkazilishini ta'minlash uchun javobgardir. Ular boyliklarning haqiqatda mavjudligi va butligini qisqa muddatlarda to'liq va aniq tekshirishni ta'minlaydigan sharoitlarni yaratib berishlari shart.

Bosh hisobchi tegishli bo'linmalar va xizmatlar rahbarlari bilan birgalikda

inventarlash o'tkazishning belgilangan qoidalariga rioya etilishini sinchiklab nazorat qilishga majbur.

Tovar-moddiy boyliklarni inventarlash bilan bir vaqtda xo'jalik yurituvchi sub'yektning buxgalteriyasi tegishli barcha hisobvaraqlar bo'yicha yozuvlarni korrespondentsiyalanuvchi hisobvaraqlar bilan qiyoslagan holda tekshirishi kerak. Masalan, tovar-moddiy boyliklar bo'yicha – barcha kelib tushgan boyliklar kirim qilingan-qilinmagani, chiqib ketganlari esa hisobdan o'chirilgani va unda aks ettirilgani va hokazolar aniqlanishi zarur.

Inventarlash tugaganidan so'ng inventarlash to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshirishlar o'tkazilishi mumkin. Ularni inventarlash komissiyalari a'zolari va moddiy javobgar shaxslar ishtirokida albatta inventarlash o'tkazilgan ombor, omborxonalar, shu'ba va hokazolar ochilishiga qadar o'tkazish kerak. Inventarlashlar to'g'ri o'tkazilganini nazorat tariqasida tekshirish natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi (BHMS 19-son 3-ilova) va inventarlash to'g'ri o'tkazilganligini nazorat tariqasida tekshirishlarni hisobga olish daftarida ro'yxatga olinadi (BHMS 19-son 4-ilova).

## AMALIY MASHG'ULOT

### № 1 misol

Mahalliy kompaniya materiallar yetkazib berish bo'yicha xorijiy mol yetkazib beruvchi bilan shartnoma imzoladi. Materiallarning shartnoma qiymati \$10 000. Valyuta kursi O'zR MB tomonidan, materiallarni kirim qilish sanasida, belgilangan summa 10 200 so'mni, to'lov sanasida – 10 300 so'mni tashkil etdi. Materiallarni qabul qilish sanasi davlat bojxona deklaratsiyasini ramiylashtirish sanaga to'g'ri keladi. Import materiallari bo'yicha bojxona boji 5%; bojxona yig'imi – 0,1%; QQS summasi – 12%. Kompaniya materiallarni qabul qilish hisobini 1510 hisobvarag'ini qo'llash yordamida amalga oshiradi.

Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Import bo'yicha bojxona boji summasi aks ettiriladi (\$10 000 x 10 200 so'm x 5%)	5 100 000	1510	6990
Import bo'yicha bojxona yig'imi summasi aks ettiriladi (\$10 000 x 10 200 x 0,1%)	102 000	1510	6990
Tovarlarni O'zR hududiga olib kirishda bojxona organlariga to'lanadigan QQS summasi aks ettiriladi ((\$10 000 x 10 200 so'm + 5 100 000 so'm + 102 000 so'm) x 12%)	12 864 240	4410	6990
Bojxona qarzi uchun to'landi (5 100 000 + 102 000 +	18 066 240	6990	5110

12 864 240)			
O'zR valyutasiga O'zR MBning hisob-kitob sanasidagi kursi bo'yicha import qilingan materiallarining shartnoma qiymati aks ettiriladi (\$10 000 x 10 200)	102 000 000	1510	6010
Import materiallari balansda haqiqiy sotib olish xarajatlari summasida qayd etiladi (5 100 000 + 102 000 + 102 000 000)	107 202 000	1010	1510
Xorijiy mol yetkazib beruvchiga to'langan summa aks ettiriladi (\$10 000 x 10 300)	103 000 000	6010	5210
Olingan import materiallari bo'yicha bojxona organlariga to'lanadigan QQS hisobga olindi	12 864 240	6410	4410
Xorijiy mol yetkazib beruvchi bilan hisob-kitoblar bo'yicha kurs farqi aks ettiriladi	1 000 000	9620	6010

## № 2 misol

2023 fevral oyida kompaniya asosiy faoliyat uchun yog'och sotib oldi. Mol yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnoma bo'yicha materiallar qiymati shartnoma sanasida O'zR MB tomonidan tasdiqlangan AQSh dollari kursiga ekvivalent bo'lgan shartliy birliklarda aniqlandi va \$20 000 tashkil etdi va QQS summasi – \$2 400. Materiallarni qabul qilish sanasida MB kursi \$1 = 10 400 so'mni tashkil etdi. To'lov sanasida – 10 500 so'm.

Yog'ochni sotib olish uchun kompaniya boshqa tashkilotdan maqsadli qisqa muddatli kredit oldi, unda yog'ochni omborga olishdan oldin hisoblangan foizlar 300 000 so'mni tashkil etdi.

Yog'ochni mol yetkazib beruvchidan xaridor omboriga yetkazib berish xarajatlari 300 000 so'mni, QQS summasi – 36 000 so'mni tashkil etdi.

Hisob siyosatiga ko'ra tashkilotda materiallar tannarxini shakllantirishni 1510 va 1610 – hisobvaraqlar yordamida amalga oshiriladi. Sotib olingan materiallarning hisob qiymati 207 000 000 so'mni tashkil etadi.

Xo'jalik operatsiyalariga buxgalteriya yozuvlari tuzing.

## Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Yog'och O'zR MB bo'yicha olingan sanadagi kursi bo'yicha qabul qilindi (\$20 000 x 10 400 so'm)	208 000 000	1510	6010
Olingan materiallar bo'yicha QQS hisobga olindi (\$2 400 x 10 400 so'm)	24 960 000	4410	6010
Materiallar hisobga olingunga qadar hisoblangan kredit bo'yicha foizlar tashkilotning boshqa moliyaviy xarajatlar tarkibiga kiritildi	300 000	9610	6920
Yuk tashish xarajatlari materiallar tannarxiga kiritildi	300 000	1510	6010
Transport xizmatlari bo'yicha QQS hisobga olindi	36 000	4410	6010



Transport xizmatlari uchun haq to'landi	336 000	6010	5110
O'zRning to'lov kunidagi kursi bo'yicha yog'och yetkazib beruvchiga to'lov amalga oshirildi ((20 000 + 3 000) x 10 500)	241 500 000	6010	5110
Kurs farqi summasi materiallar tannarxiga kiritildi ((\$20 000 x (10 500 - 10 400))	2 000 000	1510	6010
QQS summasi kurs farqiga oshdi ((\$2 400 x (10 500 - 10 400))	240 000	4410	6010
Hisob narxlarida yog'och hisobga qabul qilinadi	205 000 000	1010	1510
Qabul qilingan materiallarni haqiqiy tannarxi va hisob narxi o'rtasidagi farq (ortiqcha xarajat) hisobga olindi (208 000 000 + 300 000 + 2 000 000 - 205 000 000)	5 300 000	1610	1510
Qabul qilingan materiallar bo'yicha QQS summasi hisobga olindi (24 960 000 + 36 000 + 240 000)	25 236 000	6410	4410

### № 3 misol

Quyidagi ma'lumotlardan foydalanib, fevral oyida ishlab chiqarish uchun hisobdan chiqarilgan materiallar tannarxini va 2023 yil 1 martdagi materiallar qoldig'ining tannarxini quyidagi materiallarni hisobdan chiqarish usullari bilan aniqlang:

- “o'rtacha qiymat”;
- “FIFO” usuli;
- “LIFO” usuli.

Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajati

№	Xo'jalik operatsiyasini mazmuni	Materiallar miqdori, dona	Bir-birlik material qiymati, so'm.	Summa, so'm
1	2023 yil 1 fevraldagi qoldiq	8 000	15 000	120 000 000
2	Fevralda kirim bo'ldi, shundan:	58 000		823 100 000
	9 fevral	16 500	14 000	231 000 000
	15 fevral	14 500	17 000	246 500 000
	26 fevral	27 000	12 800	345 600 000
3	Jami materiallar	66 000	-	943 100 000
4	Fevralda ishlab chiqarishga xarajat qilindi	47 800		
5	2023 yil 1 martdagi qoldiq	18 200		

Yechim

1. O'rtacha qiymat bo'yicha materiallarni hisobdan chiqarish:

Bir-birlik materialni o'rtacha qiymatini aniqlaymiz:

$943\,100\,000 \text{ so'm} : 66\,000 \text{ dona} = 14\,289,39 \text{ so'm.}$

2023 yil fevral oyida ishlab chiqarishga xarajat qilgan materiallar qiymatini aniqlaymiz:

$47\,800 \text{ dona} \times 14\,289,39 \text{ so'm} = 683\,032\,842 \text{ so'm.}$

2023 yil 1 mart holatiga materiallar qoldiq qiymatini aniqlaymiz:

$943\,100\,000 \text{ so'm.} - 683\,032\,842 \text{ so'm} = 260\,067\,158 \text{ so'm.}$

*Nazorat raqamini tekshiramiz* **943 100 000 so‘m** (683 032 842 so‘m + 260 067 158 so‘m).

2. Materiallarni FIFO usulida hisobdan chiqarish:

2023 yil fevral oyida ishlab chiqarishga xarajat qilgan materiallar qiymatini aniqlaymiz:

$8\ 000\ \text{dona} \cdot 15\ 000\ \text{so‘m} + 16\ 500\ \text{dona} \cdot 14\ 000\ \text{so‘m} + 14\ 500\ \text{dona} \cdot 17\ 000\ \text{so‘m} + 8\ 800\ \text{dona} \cdot 12\ 800\ \text{so‘m} = 120\ 000\ 000\ \text{so‘m} + 231\ 000\ 000\ \text{so‘m} + 246\ 500\ 000\ \text{so‘m} + 112\ 640\ 000\ \text{so‘m} = 710\ 140\ 000\ \text{so‘m}.$

2023 yil 1 mart holatiga materiallar qoldiq qiymatini aniqlaymiz:

$18\ 200\ \text{dona} \cdot 12\ 800\ \text{so‘m} = 232\ 960\ 000\ \text{so‘m}.$

*Nazorat raqamini tekshiramiz* **943 100 000 so‘m** (710 140 000 so‘m + 232 960 000 so‘m).

3. Materiallarni LIFO usulida hisobdan chiqarish:

2023 yil fevral oyida ishlab chiqarishga xarajat qilgan materiallar qiymatini aniqlaymiz:

$27\ 000\ \text{dona} \cdot 12\ 800\ \text{so‘m} + 14\ 500\ \text{dona} \cdot 17\ 000\ \text{so‘m} + 6\ 300\ \text{dona} \cdot 14\ 000\ \text{so‘m} = 345\ 600\ 000\ \text{so‘m} + 246\ 500\ 000\ \text{so‘m} + 88\ 200\ 000\ \text{so‘m} = 680\ 300\ 000\ \text{so‘m}.$

2023 yil 1 mart holatiga materiallar qoldiq qiymatini aniqlaymiz:

$10\ 200\ \text{dona} \cdot 14\ 000\ \text{so‘m} + 8000\ \text{dona} \cdot 15\ 000\ \text{so‘m} = 142\ 800\ 000\ \text{so‘m} + 120\ 000\ 000\ \text{so‘m} = 262\ 800\ 000\ \text{so‘m}.$

*Nazorat raqamini tekshiramiz* **943 100 000 so‘m** (680 300 000 so‘m + 262 800 000 so‘m).

#### **№ 4 misol**

Tashkilot materiallar qiymatini hisob narxida aks ettiradi. 2023 yil 1 fevral holatiga korxonada omboridagi materiallar qoldig‘i 30 000 000 so‘mni, 1610 hisobvaraqlarning debet tomonidagi qoldig‘i – 10 000 000 so‘m.

Fevral oyida 70 000 000 so‘m miqdorida hisob narxlarida materiallar qabul qilindi. Materiallarning haqiqiy qiymati 88 550 000 so‘mni tashkil etdi, shu jumladan QQS summasi – 10 626 000 so‘m. Fevral oyida asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar 25 000 000 so‘mga, yordamchi ishlab chiqarishga 15 000 000 so‘m miqdorida hisob narxlarida hisobdan chiqarildi.

Materiallar qiymatidagi og‘ishlarni hisob qiling, og‘ishlar foizini toping va haqiqiy tannarxda ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallarni hisobdan chiqaring.

Yechim

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so‘m	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Materiallar sotib olish qiymati bilan aks ettirildi (hisobvaraqlar-faktura asosida) (88 550 000 – 10 626 000)	77 924 000	1510	6010
QQS summasi qayd etildi	10 626 000	4410	6010
Materiallar omborga hisob narxi bilan qabul qilindi	70 000 000	1010	1510

Materiallarni haqiqiy tannarxi bilan hisob narxi o'rtasidagi farq hisobga olindi	7 924 000	1610	1510
Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi	25 000 000	2010	1010
Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi	15 000 000	2310	1010
Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (25 000 000 • 18%)	4 500 000	2010	1610
Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (15 000 000 • 18%)	2 700 000	2310	1610

Materiallar qiymatiga og'ishlar foizini aniqlashning hisob-kitobi:

$$\text{Og'ish \%} = \frac{10\,000\,000 + 7\,924\,000}{30\,000\,000 + 70\,000\,000} * 100\% = 18\%$$

#### № 5 misol

2023 yil 16 fevralda kompaniya xaridorga ortiqcha materiallarni 100 000 000 so'm qiymatga sotdi, QQS summasi 12 000 000 so'm. Sotilgan materiallarni hisob qiymati 81 900 000 so'mni tashkil etdi. Hisob qiymatidan og'ishlar 2 180 000 so'mni tashkil etdi. Materiallar yetkazib beruvchining transport xizmati xarajatlari 1 500 000 so'm, QQS summasi 180 000 so'mni tashkil etdi.

Materiallarni sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlari qiling.

Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Debet
Materiallarni sotishdan tushum hisobga olindi	100 000 000	4010	9220
Tushumdan QQS hisoblandi	12 000 000	4010	6410
Sotilgan materiallarni hisob qiymati hisobdan chiqarildi	81 900 000	9220	1010
Material haqiqiy qiymati va hisob narxi o'rtasidagi og'ishlarni muayyan qismi hisobdan chiqarildi (ortiqcha xarajat)	2 180 000	9220	1610
Transport xizmati xarajatlari hisobga olindi	1 500 000	9220	6010
Transport xizmati xarajatlari bo'yicha QQS summasi	180 000	4410	6010
Materiallarni tashish xarajatlari uchun pul o'tkazildi	1 680 000	6010	5110
Materiallarni sotishdan moliyaviy natija aniqlandi (100 000 000 so'm – 81 900 000 so'm – 2 180 000 so'm – 1 500 000 so'm)	14 420 000	9220	9320
Sotilgan materiallar uchun tushum qabul qilindi	112 000 000	5110	4010

#### № 6 misol

Korxonada inventarizatsiya natijalari bo'yicha jami 118 200 000 so'mlik moddiy zahiralari kamomadi aniqlangan.

Komissiya xulosalariga ko'ra:

1) 7 140 000 so'm miqdorida kamomad tabiiy yo'qotish normalari doirasida moddiy yo'qotishlar miqdoriga mos keladi;

2) 48 930 000 so'm miqdorida kamomad tabiiy ofatlar (suv toshqini) natijasida hosil bo'lgan);

3) 62 130 000 so'm miqdorida kamomad omborxonasi mudiri tomonidan moddiy zahiralarning o'g'irlanishi natijasida hosil bo'lgan. Mudir bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma imzolangan. Ombor mudiri aybini to'liq tan oldi. Korxonaga yetkazilgan zarar uchun qarzi undirish kamomadi aniqlangan sanada 76 800 000 so'mni tashkil qilgan bozor narxlarida amalga oshiriladi.

Buxgalteriya yozuvlarini kiriting.

Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar ing bog'lanishi	
		Debet	Debet
Agniqlangan moddiy zahiralari kamomad summasi hisobga olindi	118 200 000	5910	1010
Tabiiy yo'qotish normalari doirasida kamomad hisobdan chiqarildi	7 140 000	9430	5910
Favqulodda holatlar natijasida paydo bo'lgan kamomad summasi hisobdan chiqarildi	48 930 000	9720	5910
Moddiy javobgar shaxs tufayli paydo bo'lgan kamomad hisobdan chiqarildi	62 130 000	4730	5910
Moddiy javobgar shaxsdan olinadigan kamomad summasi va kamomadni balans qiymati o'rtasidagi farq aks ettirildi (76 800 000 – 62 130 000) : 1,12	13 098 214	4730	6230
Moddiy javobgar shaxsdan olinadigan kamomad summasi va kamomadni balans qiymati o'rtasidagi farqdan QQS summasi hisoblandi (13 098 214 x 12%)	1 571 786	4730	6410
Moddiy javobgar shaxsdan kamomad summasi undirildi	76 800 000	5010, 6710	4730
Kamomadni undirishi barobarida farq summasi boshqa operatsion daromadlar tarkibiga kiritildi (13 098 214 / 36 oy)	363 839	6230	9390
QQS summasi byudjetga o'tkazildi	1 571 786	6410	5110

### № 7 misol

Korxonasi materiallarni 15 000 000 so'm, QQS – 1 800 000 so'mga sotib oldi.

Materiallar buxgalteriya hisobiga qabul qilingandan so'ng darhol boshqa tashkilotning ustavi kapitaliga o'tkazildi. Mol yetkazib beruvchi tomonidan taqdim etilgan QQS summasi o'tkazilgan materiallar tannarxida hisobga olindi.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar ing bog'lanishi	
		Debet	Debet
Sotib olingan materiallar qiymati mol yetkazib beruvchining	15 000 000	1010	6010

hisob-kitob hujjatlariga muvofiq aks ettirildi (QQSdan tashqari)			
MYeB tomonidan taqdim etilgan QQS summasi aks ettirildi	1 800 000	4410	6010
MYeB materiallarga bergan hisobvarag'i bo'yicha qarzi to'landi	16 800 000	6010	5110
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazilayotgan materiallar qiymatidagi QQS summasi materiallar summasiga qo'shildi	1 800 000	1010	4410
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga ta'sisчилarning ulushlari bo'yicha qarzi investitsiya shaklida hisobga olindi	16 800 000	0690	4610
Boshqa tashkilot ustav kapitaliga o'tkazilayotgan materiallarning balans qiymati hisobdan chiqarildi	16 800 000	9220	1010

### **Nazorat savollari**

1. Moddiy-ishlab chiqarish zahiralariga ta'rif bering?
2. Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarni baholash usullarini aytib bering?
3. Moddiy-ishlab chiqarish zahilari qiymatida qanday xarajatlarni hisobga olish mumkin?
4. Moddiy zahiralar qanday baholashda hisobga olish mumkin va u nimaga bog'liq?
5. Materiallarning haqiqiy tannarxi va hisob qiymati o'rtasidagi farq qanday hisoblanadi?

*Buxgalteriya hisobi faqat debet va kreditdan iborat emas,  
u kompaniya boshqaruvi uchun hamma narsaga yo'l  
ko'rsatuvchi kompas sifatida xizmat qilishi kerak.  
Matsusita Konosuke.*

## **VI BOB. TAYYOR MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNING SOTILISHINI HISOBGA OLISH**

### **1-§. Tayyor mahsulot hisobi tushunchasi va vazifalari**

Tayyor mahsulot – sotish uchun mo'ljallangan ishlab chiqarish tsiklining oxirgi natijasidir. Bular korxonada ishlab chiqarilgan tayyor va yarim tayyor mahsulot, to'liq butlangan, ularni tasdiqlangan tartibda qabul qilish bo'yicha korxonaga omboriga topshirilgan va sotishga tayyordir.

Texnologik qayta ishlashning barcha bosqich va jarayonlaridan, sinovdan o'tgan, jihozlangan, belgilangan me'yori va talablarga javob bergan, tayyor mahsulot omboriga topshirilgan va tegishli birlamchi tasdiqlovchi hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan bo'lsa, mahsulot tayyor hisoblanadi. Agar bunday mahsulotga nisbatan yuqoridagi shartlardan kamida bittasi bajarilmasa, buxgalteriya hisobida qilingan xarajatlar tugallanmagan ishlab chiqarish mahsuloti tarkibiga olib boriladi.

4-son BHMS bo'yicha tayyor mahsulot va tovarlar korxonaning moddiy-ishlab chiqarish zahiralarning bir qismidir. Tayyor mahsulotni hisobga olish quyidagi vazifalarni bajarishi kerak:

- tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun ma'lumotlarni shakllantirishni amalga oshirish;
- mahsulotni qabul qilish va chiqarish bo'yicha operatsiyalarning to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlashtirilishini nazorat qilish;
- xaridor va buyurtmachilar to'lovlarining o'z vaqtidaligini nazorat qilish;
- mahsulotni jo'natish va sotish bilan bog'liq xarajatlar smetalarining bajarilishini kuzatish;
- tayyor mahsulotning saqlash joylarida va harakatning barcha bosqichlarida mavjudligi va butligini nazorat qilish.

## **2-§. Tayyor mahsulotni omborda hisobga olish**

Tayyor mahsulotni hisobga olishda saqlash joylarida va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha tayyor mahsulotning mavjudligi va harakati haqidagi ma'lumotlarning shakllanishini ta'minlash lozim.

Odatda, barcha tayyor mahsulot tayyor mahsulot omboriga topshirilishi kerak. Istisno tariqasida katta o'lchamli va shunga o'xshash mahsulot uchun, texnik sabablarga ko'ra omborga topshirish qiyin bo'lganligi uchun, ruxsat etiladi. Ushbu mahsulot ishlab chiqarish, butlash yoki yig'ish joyida xaridor (buyurtmachi) vakili tomonidan qabul qilinishi yoki bevosita shu joylardan jo'natilishi mumkin.

Ombordagi tayyor mahsulot harakatini hisobga olish ikki bosqichdan iborat:

- tayyor mahsulotni omborga qabul qilish;
- tayyor mahsulotni ombordan xaridorlarga (buyurtmachilarga) realizatsiya tartibida jo'natish yoki uning boshqa shaklda chiqim qilish.

**Omborga tayyor mahsulotni qabul qilish.** Tayyor mahsulotni ishlab chiqarishdan omborga topshirish uchun tayyor mahsulotni omborga topshirish yuk xati (nakladnaya) birlamchi hujjat sifatida qo'llaniladi (№ TM-18). Yuk xati topshiruvchi va oluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va mahsulot harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga topshiriladi.

Bundan tashqari, mahsulotni ishlab chiqarishdan omborga topshirish uchun tsexlarda ikki nusxadan to'ldirilgan qabul qilish-topshirish yuk xatlari,

dalolatnomalar, spetsifikatsiyalar yoki boshqa hujjatlar bilan berilishi mumkin. Yuk xatida har bir mahsulot turi bo'yicha miqdori, bir birlik mahsulotni hisob narxi va chiqargan mahsulot qiymatini hisob narxi bilan ko'rsatiladi. Yuk xati tsex-topshiruvchi, qabul qiluvchi ombor va texnik nazorat bo'limi vakillari tomonidan imzolanadi. Qabul qilish-topshirish yuk xatiga ishlab chiqargan mahsulot sifati haqida laboratoriya yoki texnik nazorat bo'limi xulosasi ilova qilinishi mumkin, yoki bu haqidagi belgi bevosita yuk xatiga ko'rsatiladi.

Yuk xatlari yoki qabul qilish-topshirish dalolatnomalari bilan bir qatorda har bir mahsulot nomi uchun yozilgan yig'ma qaydnomalar ham qo'llaniladi. Yig'ma qaydnomada oy davomida topshirilgan mahsulot bo'yicha barcha operatsiyalar aks ettiriladi.

Tayyor mahsulot, tovar-moddiy qiymatliklarning ombor hisobini yuritishda ikki xil hisob usuli qo'llaniladi: navli va partiyali.

Navli usulda mahsulot navlar (nomlar) bo'yicha omborlarda saqlanadi va uning mavjudligi va harakati (kirimi va chiqimi) navli hisob kartochkalarida aks ettiriladi. Har bir yangi partiya kirimi bir xil nomdagi va navdagi mavjud tovarlarga qo'shiladi. Moddiy javobgar shaxslar mahsulot hisobini tovar-moddiy boyliklarni hisobga oluvchi jurnalda olib borishlari mumkin, unda har bir mahsulot turi va navi uchun bir yoki bir necha sahifa ochiladi (qabul qilish va chiqim bo'yicha operatsiyalar hajmiga qarab).

Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishda buxgalteriya hisobining tegishli registrlari magnit tashuvchilar bo'yicha hujjatli bo'lmagan shaklda tuzilishi mumkin.

Partiyali usulda tovarlar hisobi navli usulga o'xshab bir xil tartibda, lekin har bir mahsulot partiyasi uchun alohida olib boriladi. Partiya deb bir xil hujjat yoki bir necha hujjatlar bilan bir vaqtning o'zida qabul qilingan mahsulotni tushunish kerak.

Ushbu mahsulot partiyasi ombordan chiqim bo'lgandan so'ng yoki ozgina qoldiqlar mavjud bo'lsa bu tayyor mahsulot partiyasi bo'yicha inventarizatsiya o'tkaziladi va tayyor mahsulot partiyali chiqimi bo'yicha dalolatnoma tuziladi (№ MX-12). Inventarizatsiya davomida alohida partiya kirimi va chiqimi bo'yicha ma'lumotlarda tafovutlar aniqlansa tayyor mahsulotning alohida partiyasi xarajati bo'yicha dalolatnoma tuziladi (№ MX-11). Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan ortiqcha mahsulot kirim qilinadi va kamomadlar va yuqotishlar 5910 "Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi. Tabiiy yo'qotish normalari doirasida kamomadlar va yuqotishlar sotish xarajatlariga, normalardan ortiqchasi – aybdor shaxslar hisobiga o'tkaziladi.

### **3-§. Mahsulotni jo'natish va sotishni hujjatlashtirish**

Tayyor mahsulotni xaridorlarga (buyurtmachilarga) chiqarish tashkilotlarda tegishli birlamchi hisob-kitob hujjatlari – yuk xati asosida amalga oshiriladi. Yuk

xatining standart shakli sifatida M-15 shakl "Materiallarni chetga chiqarish yuk xati"dan foydalanish mumkin.

Buxgalteriya bo'limi tashkilotning boshqa bo'linmalari (sotish, qo'riqlash va boshqalar) bilan birgalikda tizimli ravishda tayyor mahsulot va boshqa aktivlarning omboridan chiqib ketishini va haqiqiy jo'natilganini tekshirib boradilar. Buning uchun yuk xatlari ma'lumotlari va yuk xatlarini qayd qilish jurnalining muayyan grafalarini taqqoslash yo'li bilan amalga oshiradi.

Tayyor mahsulot jo'natish yuk xati va korxonaning boshqa shunga o'xshash birlamchi hujjatlar asosida (odatan sotish bo'limi) belgilangan shaklda ikki nusxa hisobvaraqa-faktura yoziladi, birinchi nusxasi xaridorga beriladi va ikkinchi nusxasi sotish kitobida qayd qilish va qo'shilgan qiymat solig'i hisoblash uchun MYeBda qoladi. Hozirgi paytda EHMLardan keng qo'llanilgani uchun hisobvaraqa-fakturalar elektron shaklda xaridorga yuborilyapti. Bu haqda Soliq kodeksining 47 moddasida atroflicha tushuntirish berilgan.

Mahsulot (tovarlar, xizmatlar)ni realizatsiya qilishda yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar, ushbu tovarlarni (xizmatlar) sotib oluvchilarga hisobvaraqa-fakturani taqdim etishi shart.

Hisobvaraqa-faktura, qoida tariqasida, elektron hisobvaraqa-fakturalarning axborot tizimida elektron shaklda rasmiylashtiriladi.

Realizatsiya qilinayotgan tovarlar (xizmatlar) qiymati o'zgarganda, shu jumladan yetkazib berilgan tovarlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar narxi o'zgargan yoxud miqdori (hajmi) aniqlashtirilgan hollarda, sotuvchi sotib oluvchiga ushbu Soliq kodeksida nazarda tutilgan tartibda qo'shimcha yoki tuzatilgan hisobvaraqa-fakturani taqdim etishi shart.

#### **4-§. Tayyor mahsulotni baholash**

Tayyor mahsulotni baholash usullaridan birining optimal variantini tanlash tashkiliy xususiyatlariga, ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatining o'ziga xos xususiyatlariga, iqtisodiy siyosatning nisbatan uzoq muddatga mo'ljallangan maqsadlariga bog'liq. Mumkin bo'lgan variantlardan hech biri barcha sharoitlar uchun ideal emas, har biri o'z ijobiy va salbiy tomonlariga ega va tashkilotning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari va u tomonidan to'lanadigan soliqlar miqdoriga mumkin bo'lgan oqibatlar va ta'sirni chuqur tahlil qilgandan keyin qo'llanilishi kerak.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobida tayyor mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar)ni quyidagi usullardan biri bilan baholash mumkin:

- mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha, bunda mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi uni ishlab chiqarish uchun sarflangan barcha xarajatlar yig'indisiga teng, deb hisoblanadi. Bu baholash usuli nisbatan kamdan-kam hollarda, asosan individual ishlab chiqarish korxonalarida, mahsuloti cheklangan va barqaror yoki aniq bashorat qilingan talabga ega tashkilotlarda qo'llaniladi. Bunday holda, kalkulyatsion ob'yektlar ba'zan mahsulot qismlariga va yirik tarkibiy elementlarga bo'linadi. Natijada



mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi uning alohida tarkibiy qismlari uchun xarajatlar yig'indisidan iborat bo'ladi. Tayyor mahsulotni har kuni ishlab chiqarish va sotishni amalga oshirayotgan, mahsulot turlari cheklangan korxonalarda ham tayyor mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha baholash maqsadga muvofiq bo'ladi. Bu baholash variantining kamchiligi shundan iboratki, ob'yekt bo'yicha barcha ishlar bajarilishi va hisobot oyi oxiriga yetmasdan mahsulot tannarxini hisoblashda aniqlikka erishib bo'lmaydi. Shu bilan birga, ushbu baholash tizimi noqulay, ko'p vaqt talab qiladi, qo'shimcha xarajatlarni taqsimlashning yetarlicha asoslariga ega bo'lmasa, bu mahsulot, ish va xizmatlarning ayrim turlarining haqiqiy tannarxini noto'g'ri hisoblashga olib keladi;

- rejali (me'yoriy) ishlab chiqarish tannarxiga ko'ra, hisobot oyi uchun rejali (me'yoriy) ishlab chiqarish tannarxidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining og'ishi aniqlanadi va alohida hisobga olinadi. Bu baholashning ijobiy tomoni uning joriy buxgalteriya hisobi, rejalashtirish va hisobotdagi birligidir. Biroq, yil davomida rejali (me'yoriy) tannarx tez-tez o'zgarib tursa, tayyor mahsulot qoldiqlarini baholashni aniqlashtirish uchun ancha mashaqqatli ishni bajarish kerak;

- hisob narxlarida, bu holda haqiqiy tannarx bilan hisob narxi o'rtasidagi farq alohida hisobga olinadi. Yaqin-yaqingacha tayyor mahsulotni baholashning bu varianti keng tarqalgan edi. Uning afzalligi tovar mahsuloti hajmini to'g'ri aniqlashni kuzatish uchun muhim bo'lgan joriy hisob va hisobotlarda mahsulotni baholashni taqqoslash qobiliyatida namoyon bo'ladi;

- sotish (tartibga solinadigan yoki erkin bozor) narxlar va tariflarda (qo'shilgan qiymat solig'isiz) hisobga olish. Baholashning bu turi hozirgi kunda tobora keng tarqalmoqda. Bu usul ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan buyurtmalar va ishlarda qo'llaniladi, unda hisob-kitob narxlar buyurtmachilar bilan oldindan kelishilgan tannarx kalkulyatsiyasiga asoslanadi va odatda hisoblash uchun kelishilgan individual narxlar yoki mahsulot yetkazib berish barqaror bozor narxlarida amalga oshirilganda ishlatiladi.

Tayyor mahsulot hisobida hisob narxi va rejali (me'yoriy) tannarxni qo'llaganda, unda ishlab chiqarilgan mahsulot hisob narxidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi o'rtasidagi og'ishlarni hisoblash zaruriyati paydo bo'ladi. Bu joriy buxgalteriya hisobida baholash turidan qat'iy nazar mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish tartibida jo'natilgan haqiqiy tannarxning yakuniy natijasini hamda oy oxiriga kelib omborlarda tayyor mahsulot qoldig'ini aniqlash imkonini beradi.

Og'ish foizi oy boshidagi mahsulot qoldig'i va shu oyda ishlab chiqarilgan mahsulot haqiqiy tannarxini shu mahsulot hajmining hisob bahosidagi qiymatiga nisbati sifatida hisoblanadi.

6.1-jadvalga ko'ra bu foiz hisob baholaridagi qiymatning 1% ga teng bo'ldi.

6.1-jadval

### Jo'natilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblash

№	Ko'rsatkich	Belgilangan hisob	Haqiqiy	Og'ish (+,-)
---	-------------	-------------------	---------	--------------

		narxi (ming so‘m)	tannarx (ming so‘m)	
1	Tayyor mahsulotning oy boshidagi qoldig‘i	400 000	407 000	+ 7 000
2	Ishlab chiqarishdan qabul qilindi	3 800 000	3 835 000	+ 35 000
3	Jami	4 200 000	4 242 000	+ 32 000
4	Og‘ish, %	x	x	1,0
5	Tayyor mahsulot sotish uchun jo‘natildi	3 600 000	3 636 000	+ 36 000
6	Tayyor mahsulotning oy oxiridagi qoldig‘i	600 000	606 000	+ 6 000

Jo‘natilgan mahsulot qiymati va ombordagi oy oxiridagi qoldiq qiymatini hisoblangan foizga ko‘paytirib og‘ish summasining qaysi miqdori sotilgan mahsulotga va qaysi qismi mahsulot qoldig‘iga tegishli ekanligini aniqlaymiz ( $3\,600\,000 \times 1\% / 100\% = 36\,000$ ;  $3\,600\,000 + 36\,000 = 3\,636\,000$ ;  $600\,000 \times 1\% / 100\% = 6\,000$ ;  $600\,000 + 6\,000 = 606\,000$ ).

Og‘ishlarning manfiy yig‘indisi qizil storno usuli bilan, musbat – odatdagi yozuv bilan belgilanadi.

Oy boshidagi tayyor mahsulot qoldiqlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar o‘tgan oy uchun shunga o‘xshash bayonnomadan yoki joriy buxgalteriya registrlaridan olinadi. Ishlab chiqarishdan olingan mahsulot qiymati analitik hisob ma‘lumotlari asosida qabul qilingan hisob narxlarida aniqlanadi.

Amalda, hisob-kitoblar bir xil tovarlar guruhlari uchun (taxminan bir xil rentabellik bilan) amalga oshiriladi, bu esa og‘ishlarni hisoblashda katta aniqlikni ta‘minlaydi.

### 5-§. Tayyor mahsulot ishlab chiqarish hisobi

Korxonaning buxgalteriya bo‘limida tayyor mahsulot hisobi pul bahosida olib boriladi.

Tayyor mahsulotning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”;

2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulot”;

2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot”.

Chetga ko‘rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlarning qiymati tayyor mahsulotni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda (2800) aks ettirilmaydi. Ular bo‘yicha haqiqiy xarajatlar, xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlardan 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar tannarxi” hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi. Buyurtmachilarga joyida topshiriladigan va qabul qilish dalolatnomasi bilan rasmiylashtirilmagan mahsulot tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida qoladi.

2810 “Ombordagi tayyor mahsulot” hisobvarag‘ida tayyor mahsulot haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo‘yicha hisobga olinadi. Qishloq xo‘jaligi korxonalari o‘simlikchilik mahsuloti, chorvachilik va qayta ishlangan mahsulotining harakatini

biznes-rejadan kelib chiqib, yil davomida prognoz tannarxi bo'yicha hisobga oladi. Yil oxirida tayyor mahsulotning haqiqiy va prognoz tannarxi o'rtasida aniqlangan farq mahsulot hisobvarag'iga hisobot yili oxiridagi keltirilgan mahsulotning qoldig'iga taalluqli bo'lgan ulushlarda o'tkaziladi. Mazkur hisobvaraqa realizatsiya qilishga mo'ljallangan qurilish ob'yektlarining tannarxi ham hisobga olinadi.

Sotish uchun tayyorlangan (olingan) tayyor mahsulot, shu jumladan, qisman korxonaning o'z ehtiyojlari uchun mo'ljallangan mahsulotning kirim qilinishi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ining debetida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Xaridorlar (buyurtmachilar)ga ortib jo'natilgan tayyor mahsulot va ular uchun ushbu xaridor (buyurtmachi)lar tomonidan hisob-kitob hujjatlarining taqdim etilishi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ining kreditidan sotilish tartibida 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladi.

2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olingan tayyor mahsulot, analitik hisobda alohida turdagilarning harakatini, mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining, uning hisob bahosi qiymatidan farqini ajratgan holda ularni hisob baho (reja tannarxida, sotish bahosida va boshqa)da aks ettirish mumkin. Bunday farqlar tayyor mahsulotning alohida guruhlari bo'yicha korxonada tomonidan shakllantiriladigan hisob bahosi qiymatidan haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining farq darajasidan kelib chiqqan holda hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotni 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'idan hisobdan chiqarishda haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi analitik hisobda qabul qilingan bahosi bo'yicha qiymatidan farq summasi, hisobot davri boshiga tayyor mahsulot qoldig'idagi farqlar va hisobot oyi mobaynida omborga kelib tushgan tayyor mahsulot bo'yicha farqlarning bu mahsulotning hisob bahosidagi qiymatiga nisbati sifatida aniqlanadigan foizlar bo'yicha topiladi. Sotilgan mahsulotga to'g'ri keladigan tayyor mahsulot haqiqiy ishlab chiqarish tannarxining uning hisob bahosi bo'yicha qiymatidan farq summasi 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ining kreditida va ular ortiqcha xarajat yoki tejalganlikni ko'rsatishidan kelib chiqqan holda qo'shimcha yozuv orqali tegishli hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

2820 "Ko'rgazmadagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ida ko'rgazma, yarmarka, reklama va ko'rsatish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulot haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha hisobga olinadi. Bunda 2820 "Ko'rgazmadagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ining debeti va 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'ining krediti bo'yicha yozuvlar amalga oshiriladi. Tayyor mahsulot uchun javobgarlik vaqtincha bir moddiy javobgar shaxsdan boshqasiga o'tadi. Agar ko'rgazmaga, yarmarkaga va sh.k.ga qo'yilgan tayyor mahsulot sotilsa, u holda 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag'idagi kabi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

2810 "Ombordagi tayyor mahsulot", 2820 "Ko'rgazmadagi tayyor

mahsulot”, 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot” hisobvaraqlari bo‘yicha analitik hisob javobgar shaxslar bo‘yicha, turlari (navlar, sinflar, partiyalar, kiplar) bo‘yicha va tayyor mahsulotni saqlash joylari bo‘yicha yuritiladi.

Tayyor mahsulotni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (2800)ning namunaviy xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha bog‘lanishini quyida ko‘rib chiqamiz:

1) Asosiy, yordamchi tsexlardan, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklardan tayyor mahsulotning kirim qilinishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.

2) Tayyor mahsulotni hisobning yarim tayyor usulida kirim qilish:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot”.

3) Tayyor mahsulotning ko‘rgazmadan omborga kirim qilinishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulot”.

4) Tayyor mahsulotni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”;

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

5) Inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha tayyor mahsulot:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

6) Ichki ehtiyojlar uchun tayyor mahsulotning ishlatilishi, tayyor mahsulotning tsexlarga qayta ishlov berish va boshqalar uchun qaytarilishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”

D 9410 “Sotish xarajatlari”

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

7) Tayyor mahsulot omboridan mahsulot yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun berildi:

D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

8) Inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad:

D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

9) Kelgusi davr xarajatlari tarkibida yuritiladigan xarajatlarga tayyor mahsulotning ishlatilishi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

10) Tayyor mahsulotning ko‘rgazmaga berilishi:

D 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulot”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

11) Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxini hisobdan chiqarish:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulot”

K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot”.

12) Tayyor mahsulotning moliyaviy qo‘yilmalar (shu jumladan, qimmatli qog‘ozlar) hisobiga berilishi:

a) tayyor mahsulotni moliyaviy qo‘yilmalar hisobiga shartnoma narxlar bilan berilishi:

D 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

D 5800 “Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”;

b) moliya qo‘yilmalarga berilgan tayyor mahsulot tannarxini hisobdan chiqarilishi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

13) Tayyor mahsulotning ajratilgan bo‘linmalardan kelib tushishi:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

14) Tayyor mahsulotning ajratilgan bo‘linmalarga berilishi:

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulot”

K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot”.

15) Tayyor mahsulotning tekinga berilishi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

Tayyor mahsulotning analitik va sintetik hisobi hisobot tayyorlash uchun zarur bo‘lgan ma’lumotlarni ta’minlanishi kerak.

## **6-§. Tayyor mahsulotni sotish hisobi**

Tayyor mahsulotni sotish korxonaning odatiy faoliyatiga tegishlidir.

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad xo‘jalik faoliyati faktlarining vaqt bilan belgilanadigan aniqligiga (jo‘natish yoki hisoblash usuli bilan) asoslangan holda aniqlanadi.

Tayyor mahsulot xaridorlarga yuborilgandan keyin va to'lov uchun yuk hujjatlarini taqdim etgan kundan boshlab sotilgan hisoblanadi. Mahsulot sotilgandan so'ng mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni mulkga egalik huquqi mol yetkazib beruvchidan xaridorga va shu kundan boshlab korxonada davlat oldida soliq va yig'implarni to'lash bo'yicha majburiyatlar paydo bo'ladi.

Korxonalar tayyor mahsulotni sotish paytida sotish narxiga QQS summasi ham kiritiladi va hisobvaraƒ-fakturada alohida grafada ko'rsatiladi.

Tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytishi, sotish va baholardan chegirmalar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraƒlarda amalga oshiriladi:

9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar";

9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar";

9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar";

9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi";

9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar".

9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" hisobvaraƒlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyati (tayyor mahsulot, tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish)dan daromadlar olinadigan hisobvaraƒlar va pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraƒlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi, biroq, oldingi hisobot davrlarida olingan, ammo joriy hisobot davriga tegishli bo'lgan daromad summalari 6230 "Boshqa kechiktirilgan daromadlar" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishda 9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" hisobvaraƒlarida sotishdan tushgan sof tushum summasi aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar", 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar", 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar" hisobvaraƒlari 9910 "Yakuniy moliyaviy natija" hisobvarag'i bilan yopiladi.

9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi" hisobvarag'i sotilgan mahsulot va tovarlarning qaytishini hisobga olish uchun mo'ljallangan. Bu hisobvaraƒ asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraƒlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraƒ hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulot va tovarlar sotishdan daromadni kamaytiradi. 9040 "Sotilgan tovarlarning qaytishi" hisobvarag'ining debetida qaytarilgan tovarlar qiymati, tegishli: pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraƒlar bilan – xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan qaytarilgan tovarlarning qiymati; olinadigan hisobvaraƒlar bilan – qaytarilgan tovarlar bo'yicha bekor qilingan debitorlik qarzlari summasi; to'lanadigan hisobvaraƒlar bilan – mazkur tovarlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan to'lovlar va bo'naklar bo'yicha vujudga kelgan qarz summasi aks ettiriladi. Bunda ilgari hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i, aktsiz solig'i bo'yicha

byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debeti va pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlarning kreditida yozuv amalga oshiriladi. Qaytarilgan mahsulot va tovarlarning tannarxi TMZlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debetida va sotilgan mahsulot va tovarlarning tannarxini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvarag'i shartnoma shartlariga muvofiq berilgan sotuv chegirmalari, shuningdek sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larda aniqlangan yaroqsizliklar va hokazolar natijasida berilgan narx chegirmalarni hisobga olish uchun mo'ljallangan. Ushbu hisobvaraqa asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqa hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulot va tovarlarni sotishdan, ish bajarishdan va xizmat ko'rsatishdan daromadlarni kamaytiradi. 9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvarag'ining debetida sotuv va narxlardan berilgan chegirmalarning summasi tegishli olinadigan hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) bo'yicha analitik hisob sotilgan mahsulot (tovarlar), bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo'yicha alohida yuritiladi. Bundan tashqari, analitik hisobni sotuvning geografik segmentlari (hududlar) va korxonani boshqarish uchun zarur bo'lgan boshqa segmentlar bo'yicha yuritish mumkin.

## **7-§. Tayyor mahsulot sotishining sintetik hisobi**

Tayyor mahsulot sotishi hisobining namunaviy buxgalteriya yozuvlarini ko'rib chiqamiz:

1) Jo'natilgan mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar (QQS, aktsizlardan tashqari) uchun xaridorlarga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga:

D 4010 "Buyurtmachilar va xaridorlardan olinadigan hisobvaraqlar" yoki

D 4020 "Olingan veksellar"

K 9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

2) Mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni naqd pulga sotish:

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

D 5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari"

K 9010 "Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar" yoki

K 9020 "Tovarlarni sotishdan daromadlar" yoki

K 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar".

3) Korxonada xodimlariga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar (jumladan maxsus kiyimlar) sotildi:

- D 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 4) Dividendlar mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar bilan to‘landi:
  - D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”
    - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 5) Vositachilik operatsiyalari bo‘yicha komission mukofotlar summasi hisoblandi:
  - D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”
    - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”.
- 6) Mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga sotildi:
  - D 4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”
    - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 7) Kechiktirilgan daromadlar summasi ular taalluqli bo‘lgan hisobot davri kelganda sotish hajmiga kiritildi:
  - D 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”
    - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
    - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 8) Sotilgan mahsulotning qaytishi:
  - D 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”
    - K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 9) Sotishdan va narxdan chegirmalar berish:
  - D 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”
    - K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 10) Hisobot davrining oxirida 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘ining yopilishi:
  - D 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”
    - K 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”.
- 11) Hisobot davrining oxirida 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag‘ining yopilishi:
  - D 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”
    - K 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.
- 12) Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:



- D 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
- D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
- D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”
- K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

13) Xaridor va buyurtmachilardan hisob-kitob hisobvarag‘iga tushum kelib tushishi (QQS bilan birga):

- D 51 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.

Ayrim hollarda korxonalar xaridorlardan tayyor mahsulot, tovarlar, ishlar, xizmatlar yetkazib berilishi, mulkiy huquqlarni o‘tkazish hisobiga to‘lovni to‘liq yoki qisman olishi mumkin.

## AMALIY MASHG‘ULOT

Haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida tayyor mahsulot hisobi

### №1 misol

Korxonalar xaridorga 25 500 000 so‘m miqdorida tayyor mahsulot jo‘natdi (QQS summasi 3 825 000 so‘m). Mahsulotning haqiqiy tannarxi 17 850 000 so‘mni tashkil etdi. Yetkazib berish shartlariga ko‘ra, tayyor mahsulotga egalik qilish huquqi uning to‘lovidan keyin o‘tadi.

Korxonalar – mol yetkazib beruvchining buxgalteriya hisobida ushbu operatsiyalar quyidagi hisobvaraqlar bog‘lamasi bilan aks ettiriladi:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Xaridorga mahsulot jo‘natildi, egalik qilish huquqi to‘lovdan keyin o‘tadi	17 850 000	2830	2810
2	Tayyor mahsulot uchun xaridor to‘lovni amalga oshirdi	29 325 000	5110	4010
3	Mahsulot sotishdan olingan daromad aks ettirildi	25 500 000	4010	9010
4	Sotishdan hisoblangan QQS summasi	3 825 000	4010	6410
5	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobdan chiqarildi	17 850 000	9110	2830
6	Realizatsiyadan daromad hisobvarag‘i yopildi	25 500 000	9010	9910
7	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobvarag‘i yopildi	17 850 000	9910	9110
8	Tayyor mahsulotni sotishdan olingan moliyaviy natija aks ettirildi (25 500 000 – 17 850 000)	7 650 000	9910	8710

Tayyor mahsulot ishlab chiqarish rejali tannarx bo‘yicha hisobi

### №2 misol

Korxonalar “A” mahsulot ishlab chiqaradi va tayyor mahsulot tannarxini hisob narxi bilan aks ettiradi. 2023 yilning avgust oyi boshida omborxonada 30 000 dona “A” mahsuloti qoldig‘i qolgan. Hisob narxi sifatida rejali tannarx qo‘llaniladi va bir dona mahsulotning narxi 2500 so‘m. Barcha tayyor mahsulotning rejali tannarxi – 75 000 000 so‘m (30 000 dona. \* 2500 so‘m), tayyor mahsulot qoldig‘iga to‘g‘ri keladigan og‘ishlar summasi – 4 500 000 so‘m (me‘yordan ortiqcha xarajat). 2023

yilning avgust oyida kompaniya 75 000 dona “A” mahsulot ishlab chiqardi. Tayyor mahsulotning rejali tannarxi 187 500 000 so‘mni (75 000 dona. \* 2500 so‘m) tashkil etdi. Mahsulot bo‘yicha og‘ishlar summasi 11 250 000 so‘mni tashkil etdi (ortiqcha xarajat).

Shu oyda buyurtmachilarga 80 000 dona “A” mahsuloti jo‘natildi. Jo‘natilgan mahsulotning rejali tannarxi 200 000 000 so‘mni (80 000 dona \*2500 so‘m) tashkil etdi.

Oldi-sotdi shartnomasiga ko‘ra mahsulotga egalik qilish huquqi to‘lovdan so‘ng xaridorga o‘tadi. Avgust oyida to‘lov amalga oshirilmadi.

Korxonada buxgalteriya hisobida ko‘rib chiqilgan xo‘jalik operatsiyalari quyidagi hisobvaraqlar bog‘lamasi bo‘yicha aks ettiriladi:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	“A” mahsuloti rejali tannarx bo‘yicha omborga qabul qilinadi	187 500 000	2810	2010
2	Rejali tannarxdan uning haqiqiy tannarxi o‘rtasidagi og‘ishlar aks ettiriladi	11 250 000	2810	2010
3	“A” mahsuloti xaridorga jo‘natildi	200 000 000	2830	2810
4	Jo‘natilgan mahsulot bo‘yicha og‘ishlar summasi hisobdan chiqarildi	12 000 000	2830	2810

Jo‘natilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini uning hisob bahosidan og‘ish foizi (ortiqcha xarajat):

$(4\,500\,000\text{ so‘m} + 11\,250\,000\text{ so‘m}) / (75\,000\,000\text{ so‘m} + 187\,500\,000\text{ so‘m}) \times 100\% = 6,0\%$ .

Jo‘natilgan mahsulot uchun og‘ishlar summasi quyidagiga teng:  $200\,000\,000\text{ so‘m} \times 6,0\% / 100\% = 12\,000\,000\text{ so‘m}$ .

### Tayyor mahsulot sotish hisobi

#### №3 misol

Korxonada hisob siyosati bo‘yicha tayyor mahsulotni me‘yoriy tannarx bilan hisobga olinadi. 2022 yilning noyabr oyida MChJ “Dilbar”, umumiy summasi 443 500 000 so‘mlik tayyor mahsulotni, bevosita ishlab chiqarish xarajatlari me‘yoriy tannarx bo‘yicha xaridorga jo‘natildi. Realizatsiyadan tushum 660 800 000 so‘m va QQS summasi – 99 120 000 so‘m. Oy davomida ma‘muriy xarajatlari 95 160 000 so‘m, sotish xarajatlari 35 080 000 so‘m, ishlab chiqargan mahsulot bo‘yicha sarfa 51 000 000 so‘mni tashkil etdi.

Korxonaning buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshirilgan:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad	660 800 000	4010	9010
2	Sotilgan mahsulotga QQS hisoblandi (660 000 000 * 15% / 100%)	99 120 000	4010	6410

3	Sotilgan mahsulotning me'yoriy tannarxi hisobdan chiqarildi	443 500 000	9110	2810
4	Tayyor mahsulotni me'yoriy tannarxi va haqiqiy tannarx o'rtasidagi og'ish hisobdan chiqarildi (storno)	(51 000 000)	9110	2810
5	Ma'muriy xarajatlar hisobda aks ettirildi	95 160 000	9420	0200, 6710, 6520
6	Sotish xarajatlari hisobga olindi	35 080 000	9410	1000, 6710, 6520
7	Sotilgan tayyor mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobvarag'i yopildi (443 500 000 – 51 000 000)	392 500 000	9910	9110
8	Sotilgan tayyor mahsulotning daromad hisobvarag'i yopildi	660 800 000	9010	9910
9	Ma'muriy xarajatlar hisobvarag'i yopildi	95 160 000	9910	9420
10	Sotish xarajatlari hisobvarag'i yopildi	35 080 000	9910	9410
11	Tayyor mahsulot sotishdan moliyaviy natija aniqlandi (660 800 000 – 392 500 000 – 95 160 000 – 35 080 000)	138 060 000	9910	8710

#### №4 misol

2022 yil iyun oyida korxonaga 6 dona mahsulotni jo'natdi, uning mulk huquqi xaridorga to'lov vaqtida o'tadi. Mahsulot birligining haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi 44 513 000 so'mni tashkil etadi, sotish xarajatlari 3 242 800 so'm. Mahsulot birligining shartnomaviy narxi 65 500 000 so'm, QQS summasi 9 825 000 so'm. Hisobot oyida xaridor 4 dona birlik mahsulot pulini to'ladi.

Korxonaga hisobida bu xo'jalik operatsiyalari quyidagicha yozuvlarda aks ettiriladi:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Jo'natilgan mahsulot qiymati aks ettirildi (6 x 44 513 000)	267 078 000	2830	2810
2	Mahsulotni jo'natish bilan bog'liq xarajatlar hisobga olindi	3 242 800	9410	6710, 6520, 4220
3	4 dona mahsulot uchun xaridor pulini to'ladi [4 x (65 500 000 + (65 500 000 x 15%))]	301 300 000	5110	4010
4	4 dona mahsulot uchun hisoblangan daromad (4 x 65 500 000)	262 000 000	4010	9010
5	Puli tushgan mahsulot uchun QQS hisoblandi (262 000 000 x 15%)	39 300 000	4010	6410
6	Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi hisobdan chiqarildi (4 x 44 513 000 so'm.)	178 052 000	9110	2830
7	Sotilgan mahsulot bilan bog'liq sotish xarajatlari hisobdan chiqarildi (3 242 800 / 6 x 4)	2 161 870	9910	9410
8	Sotishdan olingan moliyaviy natijani aks ettirildi (262 000 000 – 178 052 000 – 2 161 870)	81 786 130	9910	8710

#### Nazorat savollari

1. Tayyor mahsulot qaysi bahoda buxgalteriya hisobiga qabul qilinadi?
2. Tayyor mahsulot hisobi omborda va operativ hisobda qanday baholarda yuritiladi?
3. Tayyor mahsulotning qanday turli hisob narxlar bor.

4. Qanday hollarda 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot” hisobvarag‘idan foydalaniladi?

5. Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadni tan olishning shartlari nimalardan iborat?

6. Buxgalteriya hisobi va foyda solig‘i maqsadlari uchun daromatlarni tan olishning qanday usullari mavjud?

*Pullarga faqat hisobchilar va donishmandlargina  
sovuqqonlik bilan munosabatda bo‘ladilar xolos.  
Emil Krotkiy*

## **VII BOB. PUL MABLAG‘LARI VA HISOB KITOBLAR HISOBI**

Pul tushumini kerakli narsa sifatida qabul qilmang

Investorlar sof daromadga kompaniyaning moliyaviy farovonligi va kelajagini hal qiluvchi ko‘rsatkichi deb baho beradilar. W.T.Grant kompaniyasi yillar davomida (7 yil) foydaliligini saqlab keldi va daromadi o‘shish davrlari ham

bo'ldi. Birinchi va to'rtinchi yillar davomida kompaniyaning sof daromadi 32%ga oshdi va \$31 milliondan \$41 milliongacha yetti. Ushbu kompaniya investitsiya qilishga arziydimi? Kompaniya kelgusida ham foyda keltiradimi? Kompaniya dividend va foizlarni vaqtida to'lardi. Kompaniya bu holatni davom etishini kutyapsizmi? Investorlar har uchala savolga "ha" deb javob berib kompaniya aktsiyalarini sotib olishni davom etti.

18 oydan keyin ushbu kompaniya, W.T.Grant, o'zini bankrot deb e'lon qildi. Bu voqea AQSh tarixida eng yirik bankrotliklarni biri edi. Kompaniyaning moliyaviy hisobotlarini yaqindan o'rganib chiqqanda shu narsa ayon bo'ldiki, yillar davomida operatsion faoliyatdan pul oqimi salbiy bo'lib kelgan. Lekin kompaniya foyda bilan ishlagan. Bu voqea qanday sodir bo'ldi? Qisman bu voqeaga sabab bo'lishi shundaki, W.T.Grant sotishni kreditga amalga oshirib moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatardi. Lekin olinadigan hisobvaraqlar bo'yicha pul tushumida muammo bor edi, ya'ni pul mablag'larini tushumi sof daromaddan kam edi. Agar investorlar pul mablag'lari oqimini tahlil qilganlarida edi, operatsion faoliyatning muammolarini oldinroq bilib olardilar<sup>1</sup>.

### **1-§. Pul mablag'lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida naqd pulsiz hisob kitoblardan samarali foydalanish korxonalar iqtisodiyotining barqaror rivojlanishini ta'minlovchi asosiy omillaridan biridir. Chunki korxonalar faoliyatining uzluksiz davom etishini ta'minlash uchun zarur ishlab chiqarish zahiralari va mehnat vositalari sotib olish, davlat byudjetidan tashqari fondlar uchun to'lovlarni amalga oshirish uchun ma'lum miqdorda naqd pulsiz hisob kitoblar talab qilinadi. Shuning uchun ham korxonalar mavjud pul mablag'larini yuqorida ko'rsatilgan maqsadlarga sarflashda iqtisodiy jihatdan manfaatli va tejamli bo'lgan hamda korxonaga o'z mablag'laridan ratsional foydalanish imkonini berishni birinchi navbatda hisobga olish zarur.

Ma'lumki, iqtisodiyot rivojlanishining barcha bosqichlarida naqd pulsiz hisob kitoblar alohida ahamiyatga ega bo'lgan va ularni hisobga olish tartibi o'sha davrdagi iqtisodiyotning rivojlanishi darajasidan kelib chiqqan. Chunki har qanday bosqichda iqtisodiyotning rivojlanishi u yoki bu modeliga amal qilgan va uning ajralmas qismi sifatida esa buxgalteriya hisobi ishtirok etgan. Taraqqiyotning yuqori pog'onasiga ko'tarilish esa har doim iqtisodiy fanlarning, chunonchi buxgalteriya hisobining rivojlanishini ham belgilab bergan va ularga ta'sir etgan. Bozor munosabatlarining shakllanishi va uning chuqurlashuvi naqd pulsiz hisob kitoblar hisobining uslubiy asoslari va ularning harakatini ifodalovchi ko'rsatkichlarning sifat jihatidan o'zgarishini talab qilmoqda. Shuning uchun ham naqd pulsiz hisob kitoblarning hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me'yoriy

---

<sup>1</sup> Адаптированная статья А.Ларгай III и Clyde P.Stickney «Потоки денежных средств, анализ показателей и банкротства компании W.T.Grant», Financial Analysts Journal, июль-август 1980, стр.51.

hujjatlarni tubdan qayta ko'rib chiqishni talab qildi. Shu asosda Respublikamizda naqd pulsiz hisob kitoblar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me'yoriy hujjatlar oxirgi yillarda bozor iqtisodiyoti talablaridan kelab chiqqan holda ishlab chiqildi.

Korxonalar amalga oshiruvchi har qanday faoliyat turi pul mablag'larini talab qiladi. Korxonalar pul mablag'lari asosan mahsulot, ish va xizmatlar, shuningdek qimmatbaho qog'ozlarni va mol mulkni sotishdan kelib tushadi. Yangidan tashkil etilayotgan korxonalar esa, ta'sischi ustav kapitalini shakllantirish uchun korxonaning bank hisob raqamiga naqd pul topshirishi yoki o'tkazib berishi mumkin.

Korxonalar o'ziga tegishli bo'lgan pul mablag'larini o'zining asosiy va qo'shimcha faoliyatni rivojlantirish, tovar moddiy qiymatliklarini sotib olish, ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash, kapital qo'yilmalarni (ishlab chiqarish va madaniy-maishiy ob'yektlarni qurish, avtomobillar, traktorlar va boshqa asosiy vositalarni sotib olish, ko'p yillik mevali va manzarali daraxtlarni o'tkazish va o'stirish, shuningdek asosiy podani tashkil qilish) o'zlashtirish va davlat byudjeti va byudjetdan tashqari fondlarga va boshqa yuridik hamda jismoniy shaxslarning ko'rsatgan xizmatlari uchun sarflashi mumkin.

Yuridik shaxslarning pul mablag'larining tashkil topishi, saqlanishi va ulardan foydalanish tartibi O'zR Markaziy banki boshqaruvi tomonidan nazorat qilinadi. 2015 yil 16 mayda MB tomonidan tasdiqlangan va 2015 yil 22 iyunda Adliya Vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari"da batafsil yoritib berilgan.

Pul mablag'larining qaysi manbalardan tashkil topishi va ularning sarflanishi alohida ahamiyatga ega. Bu boradagi masalalar "Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi" O'zRning Qonuni asosida ishlab chiqilgan O'zR 9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot"ida aniq ko'rsatib o'tilgan.

"Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari" da barcha yuridik shaxslar quyidagilarga amal qilishi shart:

- mulkchilik shaklidan qat'iy nazar pul mablag'larini bank muassasalarida saqlashlari shart;

- yuridik shaxslar o'rtasidagi, shuningdek, tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiruvchi fuqarolar ishtirokidagi hisoblashuvlar faqat bank muassasalari orqali hisob-kitoblarning naqd pulsiz shaklida amalga oshirilishi zarur;

- bank muassasasidan olingan naqd pullar qaysi maqsadlar uchun olingan bo'lsa, o'sha maqsadlargagina sarflanishi mumkin;

- tashkilot o'z kassasida faqat bank muassasasi rahbari tomonidan tashkilot rahbari bilan kelishilgan holda belgilangan limit chegarasida naqd pul saqlashi mumkin;

- tashkilot o'z kassasida limitdan ortiqcha naqd pullarni faqat mehnat haqi, stipendiya, mukofot, nafaqa berish vaqtida 3 kun muddatda saqlashi mumkin;

- savdo va xizmat ko'rsatish sohalaridan kelib tushgan tushumlarni mehnat haqi, pensiya va nafaqalarni to'lash uchun sarflash ta'qiqlangan;

- xizmat safarlari uchun beriladigan pul mablag'i o'sha hududda belgilangan sarf-xarajatlar me'yorida bo'lishi zarur;

- sarflanmagan naqd pullar tashkilot kassasiga 3 kun ichida qaytarilishi va naqd pul olgan hisobdor shaxs buxgalteriyaga bo‘nak hisoboti topshirishi shart.

Pul mablag‘larining saqlanishi va ularning to‘g‘ri foydalanish javobgarligi korxonalar rahbari va buxgalteriya zimmasiga yuklatiladi. Ular kassa va bank muomalalari qoidalariga rioya qilishi va ularni belgilangan qat‘iy tartibda to‘g‘ri rasmiylashtirishlari zarur. Pul mablag‘lari korxonalar iqtisodiyotida alohida ahamiyat kasb etadi. Ishlab chiqarish jarayoni uzluksiz bo‘lganligi bois korxonalar mablag‘lari bir vaqtning o‘zida aylanishning barcha bosqichida bo‘lishi mumkin. Chunki ishlab chiqarish jarayonining barcha bosqichlarida pul mablag‘lari u yoki bu miqdorda sarflanadi. Shuning uchun ham korxonada doimo ma‘lum miqdorda pul mablag‘larini bo‘lishi talab etiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarning moliyaviy barqarorligi ko‘p jihatdan ularning to‘lov qobiliyatiga bog‘liqdir.

Ma‘lumki, to‘lov qobiliyatining mazmuni eng avvalo bo‘sh pul mablag‘larining mavjudligi bilan tavsiflanadi. Chunki pul mablag‘lari eng yuqori likvidlikka ega bo‘lgan aktivlar hisoblanadi. Shuning uchun ham, korxonalarda mavjud bo‘lgan bo‘sh pul mablag‘laridan samarali foydalanish uchun ularni aylanmaga kiritish alohida ahamiyatga ega. Umuman, korxonalarning pul mablag‘larining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Pul qiymat o‘lchovi bo‘lib – bu tovar qiymatining ma‘lum qiymatdagi pul summasiga tengligini ko‘rsatadi va bu esa o‘z navbatida tovar qiymatining o‘lchov birligi hisoblanadi. Pulda ifodalangan tovar qiymatining bahosi narx hisoblanadi. Qiymat o‘lchovi vazifasi asosan narx orqali amalga oshiriladi. U korxonalar ishlab chiqqan tovarning qiymati bozor yoki preyskurant (shartnoma) bahosi uchun asos bo‘ladi va mamlakatning milliy valyutasi hamda uni boshqa mamlakatlar valyutalariga tenglashtirilgan holda aks ettiriladi.

2. Korxonalarning pul mablag‘lari muomala jarayonida ishlab chiqarish jarayoni uchun zarur bo‘lgan resurslarni sotib olish va ko‘rsatilgan xizmat, bajarilgan ish hajmlari uchun to‘lov vositasi hisoblanadi. Pulga korxonalar hamma zarur resurslarni sotib olishi va barcha to‘lovlarni amalga oshirishi mumkin. U xo‘jalik sub‘yektlari o‘rtasidagi barcha hisob-kitoblarni amalga oshiruvchi universal o‘lchovdir.

3. Pul jamg‘arish vositasini bajarganda boylik to‘plashga xizmat qiladi. Albatta, pul boylikning asosiy shakli, lekin uning yagona shakli emas, ammo pul boylik to‘plashning eng qulay vositasi hisoblanadi. Ammo buning uchun pul qadrligi bo‘lishi kerak. Respublikamizning milliy valyutasini qadrligi bo‘lishini ta‘minlash mamlakatimizning eng asosiy iqtisodiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Korxonalarning bankdagi milliy va xorijiy valyuta hisob raqamlarida saqlanayotgan pul mablag‘lari mamlakatimiz iqtisodiyotining poydevorini mustahkamlashga xizmat qiladi. Chunki ular banklarning aktiv operatsiyalarini jonlanishini ta‘minlaydi, milliy va chet el valyutalarining ishlab chiqarish jarayonidagi aylanishini tezlashtiradi va u bunda birdaniga ikkita muhim vazifani bajaradi. Birinchidan, korxonalarning ishlab chiqarish jarayoniga jalb qilish yo‘li bilan pulning aylanishini va milliy valyuta hisobiga qaratilayotgan yalpi ichki

mahsulot va yalpi milliy daromadni o'sishini ta'minlaydi. Ikkinchidan esa, korxonaning milliy va xorijiy valyutadagi bank hisob raqamlaridagi pul mablag'larini ishlab chiqarish jarayoniga jalb qilganligi uchun bank o'z mijozlariga ma'lum miqdorda haq ham to'laydi.

## **2-§. Hisob-kitob hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish**

**Tashkilotning hisob-kitob hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalar hisobi.** Tashkilot, odatda, kreditorlar va kontragentlar majburiyatlari bo'yicha pul hisob-kitoblarini banklardagi milliy yoki xorijiy valyutadagi hisob raqamlari orqali naqd pulsiz to'lovlar orqali amalga oshiradilar. Naqd pulsiz operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo'lib "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM" (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O'zR Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465) xizmat qiladi.

Turli xil naqd pulsiz to'lovlarni o'tkazish uchun har bir tashkilot bank muassasalarida bir necha hisob raqamlarini (milliy va xorijiy valyutada) ochishi mumkin.

Hisob raqami ochish va bank hisobvarag'i shartnomasini tuzish uchun tashkilot bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etishi shart:

- belgilangan namunadagi hisob raqamini ochish uchun ariza;
- tashkilot Ustavining notarial tasdiqlangan nusxalari;
- tashkilotni soliq to'lovchi sifatida ro'yxatdan o'tkazganligi to'g'risida soliq organidan ma'lumotnoma (STIR);
- Pensiya jamg'armasi va Ijtimoiy soliq fondiga badallar to'lovchilari sifatida ro'yxatdan o'tkazish to'g'risidagi hujjatlarning nusxalari;
- tashkilot muhri izi tushirilgan rahbar, uning muovini va bosh hisobchiining imzolari namunalari yozilgan kartochka;
- tashkilot rahbari va bosh hisobchisini tayinlash to'g'risidagi buyruqlarning nusxasi.

Tashkilot bilan hisob raqami ochish paytida bank hisobvarag'i shartnomasi tuziladi, unda hisob-kitob va kassa xizmatlari ko'rsatish, tashkilot hisob raqamiga pul joylashtirish shartlari, tomonlarning huquq va majburiyatlari va boshqalar aks ettiradi.

Hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirish uchun O'zbekiston hududida joylashgan va bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun Markaziy bankning litsenziyasiga ega bo'lgan har bir moliya-kredit muassasasi Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazida vakillik hisobvarag'i (korrespondentlik hisobvara)q) ochiladi.

Banklarning hisob raqamlari va korrespondentlik hisob raqamlari 20 ta raqamli belgidan iborat.

Ikki yil ichida mijozning hisobvarag'ida pul mablag'lari va ushbu hisobvara bo'yicha operatsiyalar mavjud bo'lmagan taqdirda, bank o'z mijozini yozma ravishda xabardor qilib, bank hisobvarag'i shartnomasini bajarishni rad etish huquqiga ega. Bank tomonidan bunday xabar berilgan kundan boshlab ikki



oy muddat o'tgach, ushbu muddat ichida mijozning hisobvarag'iga hech qanday mablag kelib tushmagan bo'lsa, bank hisob-kitob shartnomasi bekor qilingan hisoblanadi.

Hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirishda tashkilot naqd pulsiz to'lovlar shakllari va O'zR Markaziy banki tomonidan belgilangan standart hujjatlar bilan olib borishlari kerak.

O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

- to'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar;
- to'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar;
- akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblar;
- inkasso bo'yicha hisob-kitoblar;
- cheklar bilan hisob-kitoblar.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakli va hisob-kitob hujjatlarining turi mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchi o'rtasida tuziladigan shartnomaga (bitimga) muvofiq belgilanadi.

Bank hisobvarag'i shartnomasida boshqa muddatlar belgilab qo'yilgan bo'lmasa, bank tegishli to'lov hujjati bankka kelib tushgan kunda mablag'larni mijozning hisobvarag'iga kirim qilishi yoki mablag'larni uning hisobvarag'idan hisobdan chiqarishi shart.

Banklar mijozning topshirig'iga binoan elektron to'lovni tegishli to'lov hujjati tushgan kunda, agar u bankning amaliyot kuni mobaynida tushgan bo'lsa, amalga oshirishi shart. Agar to'lov hujjati amaliyot kuni tugaganidan keyin tushsa, banklar elektron to'lovni keyingi ish kunidan kechiktirmay amalga oshirishi shart.

Banklar "Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risida"gi O'zRning Qonuniga muvofiq, hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turishga yoki ularni amalga oshirishni rad etishga haqli.

Yetkazib berilgan mahsulot (bajarilgan ishlar, xizmatlar) uchun to'lovlar bevosita mahsulot yetkazib beruvchilarga to'lanishi kerak, to'lovlarning uchinchi shaxslar (xo'jalik yurituvchi sub'yektlar) hisobidan undirilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan hisobdan chiqarilgandan so'ng, mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga o'tkaziladi, cheklar va BPK (bank plastik kartalari)lar bo'yicha hisob-kitob qilish bundan mustasno.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida unga qo'yilgan talablarni qondirish uchun yetarli miqdorda mablag'lar bo'lmagan taqdirda, mablag'larni hisobdan chiqarish "Xo'jalik yurituvchi sub'yektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga" muvofiq amalga oshiriladi.

Mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchi tomonidan tuzilgan shartnoma bo'yicha majburiyatlarning bajarilmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun to'lanishi zarur bo'lgan penyani hisoblash va undirish bo'yicha banklar javobgar bo'lmaydi.

Mijoz hisob-kitob operatsiyalariga doir barcha masalalar bo'yicha unga xizmat ko'rsatuvchi bankka murojaat qiladi. Bank va mijoz o'rtasidagi nizolar ular o'rtasida tuzilgan bank hisobvarag'i shartnomasiga muvofiq hal qilinadi. O'zaro kelishuvga erishilmagan taqdirda, masalalar sud orqali hal etiladi.

Banklar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazida ochilgan vakillik hisobvaraqlaridan Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali milliy valyutada amalga oshiriladi.

Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlar "Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlarni amalga oshirish tartibi to'g'risida nizomga" (ro'yxat raqami 1545, 2006 yil 14 fevral) muvofiq amalga oshiriladi.

**Hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish va ularni ijro qilish.** Hisob-kitob hujjatlarida quyidagi rekvizitlar bo'lishi shart:

- tartib raqami;
- hujjatning sanasi;
- mablag'larni to'lovchining nomi;
- mablag'larni to'lovchi hisobvarag'ining raqami;
- mablag'larni to'lovchining – soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;
- mablag'larni to'lovchi bankning nomi;
- mablag'larni to'lovchi bankning kodi;
- mablag'larni oluvchining nomi;
- mablag'larni oluvchi hisobvarag'ining raqami;
- mablag'larni oluvchi bankning nomi;
- mablag'larni oluvchi bankning kodi;
- to'lov summasi;
- to'lov maqsadi;
- imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchada ko'rsatilgan shaxs(lar)ning familiyasi to'liqligicha, ismi va otasi ismining bosh harflari hamda ularning imzolari (chek bundan mustasno).

Chekda qo'shimcha ravishda quyidagi rekvizitlar bo'lishi kerak:

- chekning seriyasi va tartib raqami;
- jismoniy shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjatining seriyasi va tartib raqami;
- chek amal qilish muddatining oxirgi sanasi.

Cheklarda mablag'larni to'lovchining – soliq to'lovchining identifikatsiya raqami va to'lov maqsadi ko'rsatilmaydi.

Akkreditivga arizada qo'shimcha ravishda quyidagi rekvizitlar bo'lishi kerak:

- akkreditivning amal qilish muddati;
- akkreditiv ochilayotgan shartnomaning tartib raqami va sanasi;
- buyurtmaning tartib raqami;
- buyurtma berilgan sana;
- tovarning (ish, xizmat) nomi;
- to'lovlarni amalga oshirish uchun asos bo'lgan hujjatning turi;

- qo‘shimcha shartlar.

Agar ta‘sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo‘lsa, hisob-kitob hujjatlarini to‘ldirishda mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchining qisqartirilgan firma nomidan foydalanish mumkin.

Hisob-kitob hujjatlari texnik vositalardan foydalangan holda to‘ldiriladi. Hisob-kitob hujjatlarini bo‘yash, chizish va tuzatishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Cheklar havo yoki qora rang pastasi bo‘lgan sharikli ruchka bilan yoxud texnik vositalardan foydalangan holda to‘ldirilishi mumkin.

Bank tomonidan hisob-kitob hujjatlari quyidagi hollarda ijroga qabul qilinadi:

- yuridik shaxslardan – hisob-kitob hujjatlaridagi imzolar va muhr izi imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchada ko‘rsatilgan namunaga muvofiq (rahbarlik vazifalarini hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiradigan shaxsning) bo‘lganda;

- yakka tartibdagi tadbirkorlik va yuridik shaxs tashkil etmasdan turib dehqon xo‘jaligi faoliyati bilan shug‘ullanuvchi shaxslardan – hisob-kitob hujjatlaridagi imzo imzolar namunalari qo‘yilgan varaqchada ko‘rsatilgan namunaga muvofiq bo‘lgan taqdirda, bank tomonidan ijroga qabul qilinadi.

Hisob-kitob hujjatlari imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchaga imzo qo‘ygan shaxslar tomonidan imzolanishi shart. Hisob-kitob hujjatlarini faksimile usulida nusxa ko‘chirish vositalaridan foydalangan holda imzolah ta‘qiqlanadi.

Tadbirkorlik sub‘yektlari tomonidan taqdim qilingan hisob-kitob hujjatlariga muhr qo‘yish yoki hujjatlarni muhr bilan tasdiqlash talab etilmaydi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo‘lsa, hisob-kitob hujjatlari bank amaliyot kuni davomida bankning mijozlar bilan ishlash vaqtidan kelib chiqqan holda qabul qilinadi.

Mijozning hisobvarag‘idan mablag‘lar:

- hisob-kitob hujjatlarining asl nusxasi asosida;

- elektron to‘lovlar tizimi orqali olingan elektron to‘lov hujjatlari asosida;

- bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimlaridan foydalanuvchilar uchun umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron to‘lov hujjatlari asosida;

- BPKlardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlar asosida hisobdan chiqariladi.

Mijozning hisobvarag‘iga mablag‘lar:

- elektron to‘lovlar tizimi orqali kelib tushadigan elektron to‘lov hujjatlari asosida;

- chekning asl nusxasi asosida;

- BPKlardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlar asosida dasturiy yo‘l bilan kirim qilinadi.

Hisob-kitob hujjatlarining nusxalari, shuningdek mablag‘larni kirim qilish yoki hisobdan chiqarish amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjatlarining elektron nusxalari mijozning hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi buxgalter tomonidan

imzolanadi.

Mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan hisob-kitob hujjatini to'lovga qabul qilish va mablag'larni to'lash sanalarini ko'rsatgan holda o'ziga birlashtirilgan bank shtampi bilan tasdiqlanishi shart.

**To'lov topshiriqnomalari bo'yicha to'lovlar.** To'lov topshiriqnomasi – mijozning unga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvarag'idan topshiriqnomada belgilangan summani mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'i nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir.

To'lov topshiriqnomalari bilan tovarlar (ishlar, xizmatlar), soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hamda qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan boshqa to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar amalga oshirilishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'yektlar tomonidan O'zbekiston Respublikasining interaktiv davlat xizmatlari yagona portali va O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining rasmiy saytida joylashgan soliq to'lovchilarning shaxsiy kabineti orqali elektron to'lov topshiriqnomasi bilan byudjetga va davlat maqsadli jamg'armalariga soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar amalga oshirilishi mumkin.

Bank hisobvarag'i shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning hisobvarag'ida mablag'lar mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi va amalga oshiriladi.

Mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lishi yoki bo'lmashligidan qat'iy nazar, mijozning soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha taqdim etgan to'lov topshiriqnomalari bank tomonidan qabul qilinadi. Mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov topshiriqnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 bank balans hisobvarag'iga joylashtiriladi hamda mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

Mijozning hisobvarag'ida yetarli mablag' bo'lmagan taqdirda, bank tomonidan mijozning soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bilan bog'liq to'lov topshiriqnomalari bo'yicha qisman to'lov amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to'langan summa va sana ko'rsatilib, imzo qo'yiladi. Mablag'larning yetarli bo'lmagan qismi doirasida to'lov topshiriqnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi hamda mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

Mijoz tomonidan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha taqdim etilgan to'lov topshiriqnomalari tegishli davlat soliq xizmati organining yozma ruxsati yoki elektron shakldagi murojaati asosidagina qaytarib olinishi mumkin.

To'lov topshiriqnomasining sanasi u bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo'lishi kerak, ular mos kelmagan taqdirda, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan ijro uchun qabul qilinmaydi.

Mijoz pochta aloqasi tashkilotlariga va AT Xalq banki filiallariga pensiyalar, alimentlar va boshqa to'lovlar bo'yicha o'tkaziladigan mablag'lar bilan bog'liq to'lov topshiriqnomalariga barcha zarur hujjatlarni (ma'lumotnomalar, o'tkazmalar ro'yxati va boshqalar) taqdim etishi shart.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning kechiktirib bo‘lmaydigan ehtiyojlari uchun o‘z hisobvarag‘idagi mablag‘lardan foydalanishi “Xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnomaga” muvofiq to‘lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi. Bunda to‘lov topshiriqnomasining “To‘lov maqsadi” grafasiga “Kechiktirib bo‘lmaydigan ehtiyojlar summasi hisobidan” deb yozib qo‘yiladi.

To‘lov topshiriqnomalari bankka:

a) mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko‘rsatilganda, to‘lov topshiriqnomalari uch nusxada taqdim qilinadi. Bunda to‘lov amalga oshirilgandan so‘ng, to‘lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi nusxasi – mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni oluvchiga taqdim qilinadi;

uchinchi nusxasi – mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi;

b) mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko‘rsatilganda – to‘lov topshiriqnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. Bunda to‘lov amalga oshirilgandan so‘ng, to‘lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi nusxasi – mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi.

Mijozlardan umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron to‘lov topshiriqnomasi dasturiy nazoratdan o‘tkaziladi va bank amaliyot kunida qayta ishlash uchun uzatiladi. Elektron to‘lov topshiriqnomasi to‘lov amalga oshirilganidan so‘ng, ro‘yxat ko‘rinishida chop etiladi va bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi.

Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimi orqali yuborilgan elektron to‘lov topshiriqnomalarining qog‘oz ko‘rinishidagi asl nusxasi bankka taqdim etilmaydi. Elektron to‘lov topshiriqnomalarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma‘lumotlarning to‘g‘riligi uchun mijoz javobgar hisoblanadi.

Mablag‘larni oluvchi bank tomonidan to‘lov tizimi orqali olingan elektron to‘lov topshiriqnomalari ro‘yxat ko‘rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi. Elektron to‘lov topshiriqnomasining bir nusxasi mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda unga taqdim qilinadi.

**To‘lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar.** To‘lov talabnomasi – mablag‘larni oluvchining mablag‘larni to‘lovchi tomonidan to‘lov talabnomasida ko‘rsatilgan summani bank orqali to‘lash to‘g‘risidagi talabi nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir. To‘lov talabnomasi xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlarning faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga taqdim etilishi mumkin.

To‘lov talabnomasi tovarlar (ishlar, xizmatlar) uchun, shuningdek mablag‘larni oluvchi hamda mablag‘larni to‘lovchi o‘rtasida tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan boshqa to‘lovlar bo‘yicha taqdim etilishi mumkin.

To‘lov talabnomalari quyidagi turlarga bo‘linadi:

- aktseptli to'lov talabnomasi – to'lov talabnomasida nazarda tutilgan summa mablag'larni to'lovchi tomonidan aktseptlanganidan (tan olinganidan) so'ng, to'lovlar amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjatidir;

- aktseptsiz to'lov talabnomasi – to'lov talabnomasida nazarda tutilgan summa mablag'larni to'lovchining roziligi bo'lishi yoki bo'lmasligidan qat'iy nazar, to'lovlar amalga oshiriladigan hisob-kitob hujjatidir.

Tovarlarni yetkazib beruvchi to'lov talabnomasining "To'lov maqsadi" grafasida:

- shartnoma turi, sanasi va tartib raqami;

- tovarni jo'natish (topshirish) sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlari raqami hamda transport turi, tovarlar pochta aloqasi orqali jo'natilganda esa, pochta kvitantsiyalarining raqami;

- tovarlar sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilganda " \_\_ – sonli ishonch xati asosida sotib oluvchining transport vositasi bilan olib chiqib ketilgan" degan yozuv ko'rsatilishi shart.

To'lov talabnomasi bitta operatsiya bo'yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, dastlabki to'lov talabnomasi mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka kelib tushmagan hollar bundan mustasno.

To'lov talabnomasi mablag'larni oluvchi tomonidan mazkur "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM" 7-ilovasiga muvofiq shakldagi ikki nusxada tuzilgan Reyestr bilan birga unga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinadi. Reyestrning birinchi nusxasi tashkilot rahbari va buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolangan hamda tashkilot muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak, bunda tadbirkorlik sub'yektlari tomonidan taqdim qilingan reyestrda muhr izining mavjudligi talab etilmaydi. Reyestrning birinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko'rsatilib, bank mas'ul xodimining imzosi va bank tomonidan unga biriktirib qo'yilgan muhr bilan tasdiqlangan holda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankda qoladi.

Reyestrning ikkinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko'rsatilib, buxgalterning imzosi va bank tomonidan buxgalterga biriktirib qo'yilgan muhr bilan tasdiqlangan holda mablag'larni oluvchiga qaytariladi.

Aktseptli to'lov talabnomalari quyidagicha taqdim qilinadi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov talabnomasi uch nusxada taqdim qilinadi.

Bunda to'lov talabnomasining birinchi va ikkinchi nusxalari – bankda qoldiriladi. To'lov talabnomasining uchinchi nusxasi – u kelib tushgandan keyingi ish kunidan kechiktirmay, bank tomonidan hujjatni qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda aktseptlash uchun mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga topshiriladi.

Mijoz tomonidan to'lov talabnomasi aktseptlanganidan va to'lov amalga oshirilganidan so'ng, to'lov talabnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

- ikkinchi nusxasi – mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi;

b) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilganda – to'lov talabnomalari uch nusxada mablag'larni oluvchi bankka taqdim qilinadi. To'lov talabnomasining barcha nusxalari mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi. Bunda to'lov talabnomasining:

- birinchi va ikkinchi nusxalari – bankda qoldiriladi;
- uchinchi nusxasi – keyingi ish kunidan kechiktirmay (mablag'larni to'lovchi yoki uning vakili belgilangan muddatda bankka tashrif buyurmagan hollar bundan mustasno), bank tomonidan qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda aktseptlash uchun mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga topshiriladi;

c) mablag'larni to'lovchi to'lov talabnomasini belgilangan muddatda bankka tashkilot rahbarining imzosi bilan aktsept to'g'risida to'lov talabnomasining yuqoridagi chap burchagiga belgi qo'yib qaytarishi kerak. Mablag'larni to'lovchi belgilangan muddatda o'zining roziligi yoki to'lovdan to'laligicha yoxud qisman bosh tortishi to'g'risida ma'lum qilmagan taqdirda, to'lov talabnomasi bank tomonidan umumiy tartibda aktseptlanadi hamda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov talabnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi.

To'lov talabnomasiga debitorlik-kreditorlik qarzlarni solishtirish dalolatnomasi, tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi dalolatnomaning ilova qilinishi to'lov talabnomasini aktseptlash uchun asos bo'lmaydi. To'lov talabnomasini boshqa usullar bilan (debitorlik-kreditorlik qarzlarni solishtirish dalolatnomasi va bajarilgan ishlar (xizmatlar) bo'yicha dalolatnomaning to'lov talabnomasiga ilova qilinishi) aktseptlashga yo'l qo'yilmaydi.

Aktseptsiz to'lov talabnomalari bankka:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov talabnomalari uch nusxada taqdim qilinadi. Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov talabnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi;
- uchinchi nusxasi – mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi;

b) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilganda – to'lov talabnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. Bunda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan to'lov talabnomasining barcha nusxalari mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi va to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov talabnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlari yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi.

Elektron to'lovlar tizimi orqali bankka kelib tushgan elektron to'lov talabnomalari ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar

yig'majildiga tikib qo'yiladi. Elektron to'lov talabnomasining nusxasi mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni oluvchiga taqdim qilinadi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag'lar mavjud bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi hamda bu haqda uch ish kuni ichida mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka ma'lum qilinadi va mablag'larning kelib tushishiga qarab to'lab boriladi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida yetarli mablag' bo'lmagan taqdirda, bank tomonidan hisobvara qoldig'i doirasida to'lov amalga oshiriladi. Mablag'larning yetarli bo'lmagan qismi doirasida to'lov talabnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi, bunda to'lov talabnomasining orqa tomonida qisman to'langan summa va sana ko'rsatilib, imzo qo'yiladi.

Aktseptli va aktseptsiz to'lov talabnomalarining "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'idan hisobdan chiqarilishi mablag'larni oluvchining yozma arizasiga asosan amalga oshiriladi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bankka ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Aktseptli to'lov talabnomasining nusxasi bankka kelib tushgandan keyingi kundan kechiktirmay, mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" jurnalida imzo qo'ydirgan holda topshiriladi hamda "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi.

Aktseptli to'lov talabnomasining nusxasini mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga imzo qo'ydirgan holda topshirish imkoni bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi u kelib tushgandan so'ng, o'n ish kuni o'tgach mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka to'lov talabnomasining yuqori chap burchagiga "Mijozning kelmaganligi sababli ijro etilmadi" deb yozilgan holda ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Agar o'n kun ichida mablag'larni to'lovchining topshirig'iga ko'ra uning hisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish operatsiyalari (jumladan, naqd pul berish) amalga oshirilgan bo'lsa, mablag'larni oluvchi mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankdan Hisob raqamlar ochish, mijozlar hisob raqamlaridan mablag'larni o'tkazish va ko'chirish, mehnatga haq to'lash va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa ehtiyojlar uchun naqd pul berish bo'yicha belgilangan talablarni buzganlik uchun tijorat banklariga jazo jarimalarini qo'llash tartibi to'g'risidagi nizomga (ro'yxat raqami 1044, 2001 yil 30 iyun) muvofiq jarima undirishga haqli.

Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan aktseptli to'lov talabnomalarini aktseptlash bo'yicha quyidagi muddat belgilanadi:

- bir hududda (viloyatlar, Toshkent shahri, Qoraqalpog'iston Respublikasi) joylashgan mijozlar uchun – to'lov talabnomasi topshirilganidan keyingi kundan boshlab uch ish kuni;

- boshqa hududda joylashgan mijozlar uchun – to'lov talabnomasi



topshirilganidan keyingi kundan boshlab besh ish kuni;

- mablag'larni to'lovchining yozma talabiga ko'ra – to'lov talabnomasi topshirilganidan keyingi kundan boshlab o'n ish kuni.

Mablag'larni to'lovchi ushbu muddat ichida to'lov talabnomasini aktseptlashni to'la yoki qisman yozma ravishda rad etish huquqiga ega.

Mablag'larni to'lovchining yozma ravishdagi arizasi imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchada ko'rsatilgan shaxslar tomonidan imzolanishi va arizada to'la yoki qisman rad etish sabablari ko'rsatilishi shart.

Mablag'larni to'lovchi tomonidan bankka aktseptlashni to'la rad etish bo'yicha murojaat kelib tushgan taqdirda, to'lov talabnomasi shu kunning o'zida "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag'idan olinib, ijro etilmasdan mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka murojaatning nusxasi bilan birga qaytarib yuboriladi.

Mablag'larni to'lovchi tomonidan aktseptlash qisman rad etilgan taqdirda, to'lov aktseptlangan summa doirasida amalga oshiriladi. Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi. Bunda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uch ish kuni ichida mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan to'lov talabnomasini aktseptlashning qisman rad etilganligi to'g'risida yozma ravishda xabardor qilinadi.

Mablag'larni to'lovchi mazkur Nizomning 52-bandida belgilangan muddatda to'lov talabnomasini aktseptlash yoxud aktseptlashni to'la yoki qisman rad etish bo'yicha bankka murojaat qilmagan taqdirda, to'lov talabnomasi aktseptlangan hisoblanadi. To'lov talabnomasini aktseptlashni to'la yoki qisman rad etish sabablari va ularni asoslashga doir nizolar banklar tomonidan ko'rib chiqilmaydi.

Mablag'lar quyidagi hollarda aktseptsiz hisobdan chiqariladi:

- to'lov talabnomasiga mablag'larni to'lovchining summani tan olganligi to'g'risidagi yozma xati asl nusxada ilova qilinganda. Debitorlik-kreditorlik qarzlarni solishtirish dalolatnomasi, tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi dalolatnomaning to'lov talabnomasiga ilova qilinishi aktseptsiz hisobdan chiqarish uchun asos bo'lmaydi;

- banklar tomonidan – mablag'larni to'lovchining asosiy hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi bankka – mablag'larni to'lovchining kreditlar bo'yicha qarzlari o'z vaqtida so'ndirilmaganda;

- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Bunday hollarda, to'lov talabnomasining yuqori o'ng burchagiga "Aktseptsiz" degan yozuv kiritiladi.

Bank amaliyot kuni davomida mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka kelib tushgan aktseptsiz to'lov talabnomalari bo'yicha tegishli summa shu kunning o'zida to'lanadi, mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan yoki yetarli mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi to'lanmagan summa doirasida "Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari" (2-

kartoteka) 90963 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi.

**Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar.** Inkasso topshiriqnomasi – mablag'larni oluvchining inkasso topshiriqnomasida ko'rsatilgan summani mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz ravishda hisobdan chiqarish bo'yicha topshirig'i nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir. Inkasso topshiriqnomasi xo'jalik yurituvchi sub'yektlarning faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga taqdim etilishi mumkin.

Quyidagilar inkasso topshiriqnomalarini taqdim etish huquqiga ega:

a) davlat soliq xizmati organlari:

- davlat byudjetiga to'lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish uchun;

- O'zR Iqtisodiyot va moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga majburiy to'lovlarni undirish uchun;

- fuqarolarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga jamg'arib boriladigan badallar bo'yicha to'lovlarni undirish uchun;

- savdo tashkilotlarini istisno qilganda, mikrofirmalar va kichik korxonalar tomonidan hisoblangan yagona soliq to'lovi miqdorining qonun hujjatlarida belgilangan tegishli foizini o'zaro qo'llab-quvvatlash to'g'risidagi shartnomalar asosida O'zbekiston Yoshlar ittifoqining rivojlantirish jamg'armasiga undirish uchun;

- debitorlarning bank hisobvaraqlariga o'zaro hisob-kitoblarning solishtirma dalolatnomasini ilova qilgan holda soliq to'lovchining soliq qarzi summasini undirish uchun;

b) bojxona organlari – o'z muddatida to'lanmagan bojxona to'lovlari va jarimalarni undirish to'g'risida;

c) davlat ijrochilari va undiruvchilar – ijro hujjatlari bo'yicha pul mablag'larini undirish to'g'risida;

d) O'zR Bosh prokuraturasi huzurida Majburiy ijro byurosi va uning hududiy tuzilmalari yetkazib berilgan energiya resurslari uchun qarzdorlikni iste'molchilar – yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarning bank hisobvaraqlariga;

e) O'zR Iqtisodiyot va moliya vazirligi:

- respublika byudjetidan moliyalashtirish jarayonida belgilangan miqdordan ortiq o'tkazilgan mablag'larni qaytarish uchun byudjet tashkilotlarining byudjet hisobvaraqlariga;

- tijorat banklariga shartnoma asosida depozitga qo'yilgan O'zRning respublika byudjeti mablag'lari va ular bo'yicha hisoblangan foizlari o'z vaqtida qaytarilmagan taqdirda, ularning istalgan hisobvaraqlariga;

- O'zbekiston Respublikasi kafolati ostida berilgan xorijiy kreditlarni qaytarish va foizlar to'lash bilan bog'liq majburiyatlar bo'yicha qarzdorlarning milliy va chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlariga.

“Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida”gi O'zR Qonunining 7-moddasida nazarda tutilgan hujjatlar ijro hujjatlari hisoblanadi.

Mablag'larni ijro hujjatlari asosida undirish bo'yicha inkasso

topshiriqnomalari ijro hujjatining asl nusxasi taqdim qilingan taqdirda, bank tomonidan qabul qilinadi. Ijro hujjatining asl nusxasi yo‘qolgan taqdirda, uning dublikati undiruv uchun asos bo‘ladi. Mablag‘larni ijro hujjatlarining nusxalari asosida hisobdan chiqarish ta‘qiqlanadi.

Davlat ijrochilari tomonidan qo‘yiladigan inkasso topshiriqnomalari davlat ijrochisining qaroriga ilova qilingan holda taqdim qilinadi. Davlat ijrochilari energiya resurslari bo‘yicha qarzdorlikni undirishda inkasso topshiriqnomalarini bevosita mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka davlat ijrochisining qarorini ilova qilmagan holda taqdim etishi mumkin. Mablag‘larni ijro hujjatlari asosida undirish bo‘yicha inkasso topshiriqnomalari “To‘lov maqsadi” grafasida ijro hujjatining tartib raqami va sanasi, shuningdek davlat boji xarajatlari va qarz summalari alohida ajratib ko‘rsatilishi kerak.

Inkasso topshiriqnomalarining to‘g‘ri taqdim etilishi bo‘yicha javobgarlik inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organlar zimmasiga yuklatiladi. Inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha to‘lovlarni mablag‘larni to‘lovchilarning hisobvaraqlaridan so‘zsiz ravishda hisobdan chiqarishga oid e‘tirozlar bank tomonidan ko‘rib chiqilmaydi.

Inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha mablag‘larni undirib olishni to‘xtatib qo‘yish yoki chaqirib olish inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organ tomonidan yoki undiruvchining arizasiga ko‘ra yoxud sud qaroriga muvofiq amalga oshiriladi. Inkasso topshiriqnomasi sud qaroriga asosan bekor qilinishi mumkin.

Inkasso topshiriqnomasini topshirish yoki jo‘natishda u bankning bosh hisobchisi va mijozning hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi buxgalterning imzosi va bankning muhri bilan tasdiqlanadi hamda quyidagi ma‘lumotlar ko‘rsatilgan holda ustxat yoziladi:

- inkasso topshiriqnomasining bankka kelib tushgan sanasi;
- inkasso topshiriqnomasi bo‘yicha mablag‘ qisman to‘langan bo‘lsa, undirib olingan summaning miqdori;
- inkasso topshiriqnomasini topshirish yoki jo‘natish sanasi.

Inkasso topshiriqnomalari:

- bir hudud ichidagi hisob-kitoblarda – mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka yoki mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim qilinadi;

- hududlararo hisob-kitoblarda – faqat mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim qilinadi.

Mazkur “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM”ning 59-bandida nazarda tutilgan inkasso topshiriqnomalarini taqdim etish huquqiga ega bo‘lgan sub’yektlar inkasso topshiriqnomalarini elektron shaklda mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim etishi yoki chaqirib olishi mumkin. Inkasso topshiriqnomasi bitta operatsiya bo‘yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, dastlabki inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka kelib tushmagan hollar bundan mustasno.

Inkasso topshiriqnomasi bankka quyidagi tartibda taqdim qilinadi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilganda – inkasso topshiriqnomalari to'rt nusxada taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi, ikkinchi va uchinchi nusxalari – ijro uchun bankda qoldiriladi;
- to'rtinchi nusxasi – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi;

b) bir hudud ichida hisob-kitoblarni amalga oshirishda inkasso topshiriqnomalari uch nusxada bevosita mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinishi mumkin. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi va ikkinchi nusxalari – ijro hujjatlari ilova qilingan holda ijro uchun bankda qoldiriladi;

- uchinchi nusxasi – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi;

c) hududlararo hisob-kitoblarni amalga oshirishda inkasso topshiriqnomalari uch nusxada faqatgina mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi va ikkinchi nusxalari – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi;

- uchinchi nusxasi – qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi buxgalter tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan muhr bilan tasdiqlanib, mablag'larni oluvchiga qaytarib beriladi.

Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan inkasso topshiriqnomasini bajarish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilgan taqdirda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi;

- uchinchi nusxasi – shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni oluvchiga beriladi;

b) bir hudud ichida hisob-kitoblar amalga oshirilganda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;
- ikkinchi nusxasi – ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga beriladi;

c) hududlararo hisob-kitoblar amalga oshirilganda, to'lov amalga oshirilgandan so'ng, inkasso topshiriqnomasining:

- birinchi nusxasi – bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

- ikkinchi nusxasi – ijro hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birga mablag‘larni to‘lovchiga beriladi.

Bir hudud ichidagi va hududlararo hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka elektron to‘lovlar tizimi orqali kelib tushgan inkasso topshiriqnomalari ro‘yxat ko‘rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi. Elektron inkasso topshiriqnomasi nusxasi bank tomonidan mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni oluvchiga taqdim qilinadi.

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, inkasso topshiriqnomasi “Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari” (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag‘iga joylashtiriladi va bu haqda mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka uch ish kuni ichida xabar beriladi hamda mablag‘larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to‘lanadi.

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida yetarli mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, bank tomonidan hisobvara qoldig‘i doirasida inkasso topshiriqnomasi bo‘yicha to‘lov amalga oshiriladi. Qolgan summa “Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari” (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag‘iga joylashtiriladi hamda inkasso topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to‘langan summa va sana ko‘rsatilib, imzo qo‘yiladi.

Bunda mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank uch ish kuni ichida mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan “Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari” (2-kartoteka) 90963 balans hisobvarag‘iga kirim qilingan summa to‘g‘risida yozma ravishda xabardor qilinadi.

Mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank inkasso topshiriqnomasining o‘z aybi bilan bajarilmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

**Tashkilotning hisob-kitob hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalarning sintetik hisobi 21-sonli BHMC asosida amalga oshiriladi.** Korxonaning bankdagi hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘larining mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”da olib boriladi.

5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”ning debeti bo‘yicha korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘iga pul mablag‘larining kelib tushishi aks ettiriladi. 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”ning kreditida korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘idan pul mablag‘larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bank ko‘chirmasini tekshirish natijasida korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘i debeti yoki kreditiga xatolik bilan olib borilgan summalar 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar” yoki 6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar” bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida hisob-kitob hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalar bank ko‘chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi

hisobvaraqlar (5100) bo'yicha analitik hisob milliy valyutadagi pul mablag'larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir hisobvaraqlar bo'yicha yuritiladi.

Quyida hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'larini harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijarachidan ijara to'lovlarining kelib tushishi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 4810 "Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism"

yoki

K 4820 "Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar".

2) Tovarlarni kreditga sotishdan tushgan pullar:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar".

3) Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarning sotilishidan tushgan tushumlar:

D 5110 «Hisob-kitob hisobvarag'i»

K 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar".

4) Pul mablag'lari kassadan hisob-kitob hisobvarag'iga topshirildi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

5) Chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag'lari o'tkazildi:

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i".

6) Bankka qaytarilgan chek va akkreditivlar bo'yicha summalar hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazildi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 5510 "Akkreditivlar" yoki

K 5520 "Chek daftarchalari".

7) Ilgari qisqa muddatli investitsiya tartibida berilgan qarzlarning qaytarilishi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 5830 "Berilgan qisqa muddatli qarzlilar".

8) Ilgari berilgan bo'nak qaytarildi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 4310 "TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar" yoki

K 4320 "Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar" yoki

K 4390 "Boshqa berilgan bo'naklar".

9) Qondirilgan da'volar summasining kelib tushishi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar".

10) Olingan bo'naklar summasi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

K 6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar” yoki

K 6320 “Aktsiyaga obunachilardan olingan bo‘naklar” yoki

K 6390 “Boshqa olingan bo‘naklar”.

11) Ilgari aktsiyaga obuna bo‘lgan ta‘sischilardan ulush summasining kelib tushishi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.

12) Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aktsiyalardan emission daromadning kelib tushishi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”

K 8410 “Emissiya daromadi”.

13) Bankdan kassaga pul mablag‘lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun):

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

14) Xususiy aktsiyalarning sotib olinishi:

D 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki

D 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

15) Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi:

D 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

16) Berilgan bo‘naklar summasi:

D 4310 “TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki

D 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki

D 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

17) Ilgari olingan bo‘naklarning qaytarilishi:

D 6310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar” yoki

D 6320 “Aktsiyaga obunachilardan olingan bo‘naklar” yoki

D 6390 “Boshqa olingan bo‘naklar” yoki

D 7310 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

18) Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz summasining o‘tkazilishi:

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

19) Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi:

D 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar” yoki

- D 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 20) Ta‘sischilarga hisoblangan dividendning to‘lanishi:  
D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 21) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan qarz summasining qoplanishi:  
D 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki  
D 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 22) Qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi:  
D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki  
D 6820 “Qisqa muddatli qarzarlar” yoki  
D 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki  
D 6840 “To‘lanadigan veksellar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 23) Uzoq muddatli kredit va qarzlarning joriy qismining qoplanishi:  
D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 24) Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi:  
D 6920 “Hisoblangan foizlar”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.
- 25) Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi:  
D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” yoki  
D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”.

### **3-§. Bankdagi maxsus hisob raqamlardagi pul mablag‘larining hisobi**

O‘zR hududi va chet mamlakatlardagi akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa to‘lov hujjatlaridagi (veksellardan tashqari) pul mablag‘larining mavjudligi va harakati to‘g‘risida, shuningdek maqsadli moliyalashtirish (tushumlar) pul mablag‘larining alohida saqlanadigan qismining harakati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 5510 “Akkreditivlar”;
- 5520 “Chek daftarchalari”;
- 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

**Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblar.** Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitob qilinganida mijozning (mablag‘larni to‘lovchining) topshirig‘i bilan va uning ko‘rsatmalariga muvofiq akkreditiv ochgan bank (bank-emitent) mablag‘larni oluvchi yoki u ko‘rsatgan shaxs hujjatlarni taqdim etgan va akkreditivda nazarda



tutilgan boshqa shartlarni bajargan taqdirda to'lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

Akkreditivning amal qilish muddati va u bo'yicha hisob-kitob qilish tartibi mablag'larni to'lovchi bilan mablag'larni oluvchi o'rtasidagi shartnomada belgilab qo'yiladi.

Shartnomada yana quyidagilar bo'lishi kerak:

- mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning nomi;
- akkreditivning turi va uni bajarish usuli;
- akkreditiv ochilganligi haqida mablag'larni oluvchini xabardor qilish usuli;
- akkreditiv bo'yicha mablag'lar olish uchun mablag'larni oluvchi tomonidan taqdim etiladigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- tovarlar jo'natilganidan (xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilganidan) keyin hujjatlarni taqdim etish muddatlari, ularni rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar.

Akkreditiv quyidagi turlarga bo'linadi:

- qoplangan (deponentlangan) akkreditiv;
- qoplanmagan akkreditiv.

Qoplangan akkreditiv ochilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uni ochish vaqtida mijozning o'z mablag'larini yoki unga berilgan kreditni mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning majburiyatlari amal qilib turadigan butun muddatga mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank ixtiyoriga o'tkazishi shart.

Qoplanmagan akkreditiv ochilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka akkreditivning butun summasini mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankda yuritilayotgan hisobvarag'idan o'chirish huquqini beradi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan shaklda bo'lishi mumkin. Akkreditivda uning chaqirib olinmasligi nazarda tutilmagan bo'lsa, bunday akkreditiv chaqirib olinadigan akkreditiv hisoblanadi.

Akkreditivlar banklar tomonidan ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha alohida balans hisobvaraqlarida va "Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari" 22602 balans hisobvarag'ida hisobga olinadi. Mablag'larni oluvchi uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankda akkreditivlar bo'yicha alohida depozit hisobvaraqlar ochiladi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan mablag'larni oluvchi bilan oldindan kelishilmasdan o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Akkreditivning chaqirib olinishi mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank uchun hech qanday majburiyatni vujudga keltirmaydi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarini o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha mablag'larni to'lovchining topshiriqlari mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank orqali beriladi va mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka, mablag'larni

oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan esa – mablag'larni oluvchiga xabar beriladi.

Mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank akkreditivni o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha xabarnoma olmagan taqdirda, chaqirib olinadigan akkreditiv bo'yicha barcha operatsiyalarni amalga oshirishga majbur.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mablag'larni oluvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas. Mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank chaqirib olinmaydigan akkreditivni mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank bilan tuzilgan shartnoma asosida tasdiqlashi mumkin. Bunda chaqirib olinmaydigan akkreditiv tasdiqlangan akkreditiv hisoblanadi. Tasdiqlangan akkreditivlarda mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank to'lovni amalga oshirish bo'yicha qo'shimcha majburiyatlar oladi. Tasdiqlangan akkreditiv mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar, agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib belgilab qo'yilgan bo'lmasa, naqd pulsiz tartibda amalga oshiriladi.

Akkreditivni boshqa shaxslar nomiga qayta rasmiylashtirish ta'qiqlanadi.

Mablag'larni to'lovchi akkreditiv ochish uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankka shartnomani ilova qilgan holda ikki nusxada akkreditivga ariza bilan murojaat qiladi. Bunda arizaning:

- birinchi nusxasi – to'lovlar amalga oshirilgandan so'ng bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

- ikkinchi nusxasi – mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi.

Akkreditiv summasi bir vaqtning o'zida ko'zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag'iga kirim qilinadi.

Akkreditiv bo'yicha shartnomada mazkur "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi NIZOM"ning 75-bandida nazarda tutilgan ma'lumotlar bo'lmagan taqdirda, mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan akkreditiv ochilmaydi.

Akkreditivda nazarda tutilgan summa elektron to'lovlar tizimi orqali mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning hisobvarag'iga mijozning arizasiga asosan o'tkaziladi. Bunda bank akkreditivda nazarda tutilgan summa mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga kelib tushganligi haqida uni xabardor qiladi.

Elektron to'lovlar tizimi orqali kelib tushgan akkreditivga arizalar bank tomonidan ikki nusxada chop etilib, uning bir nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi, ikkinchi nusxasi "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag'iga joylashtiriladi.

Akkreditivning muddati tugaguniga qadar mablag'larni oluvchi va mablag'larni to'lovchi o'rtasida tuzilgan shartnomada belgilangan va mablag'larni oluvchi tomonidan akkreditiv shartlari bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlar ikki nusxada taqdim qilingan taqdirda, tegishli summa uning hisobvarag'iga o'tkazib beriladi. Bunda bank tomonidan mablag'larni oluvchining akkreditiv shartlariga

rioya qilganligi hamda ularning bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirganligi tekshirilishi shart.

Mablag'larni to'lovchi va mablag'larni oluvchi o'rtasida tuzilgan akkreditiv bo'yicha shartnomada belgilangan shartlarning bittasi bajarilmagan taqdirda ham akkreditiv bo'yicha to'lovlar amalga oshirilmaydi.

Mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga mablag'larni o'tkazishda bank tomonidan to'rt nusxada memorial order rasmiylashtirilib, uning "To'lov maqsadi" grafasida to'lov qaysi shartnoma asosida amalga oshirilayotgan bo'lsa, shu shartnomaning tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi. Bunda memorial orderning:

- birinchi nusxasi – tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi bilan birga bankning kunlik hujjatlari yig'majildiga tikib qo'yiladi;

- ikkinchi va uchinchi nusxalari – ularga tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi;

- to'rtinchi nusxasi – shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni oluvchiga beriladi hamda akkreditiv bo'yicha to'langan summa "To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari" (1-kartoteka) 90962 balans hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi.

Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan akkreditivning ijro etilganligi to'g'risidagi hujjat mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankdan olinganidan so'ng, akkreditiv summasi ko'zda tutilmagan hollar hisobvarag'idan memorial orderga asosan hisobdan chiqariladi va memorial orderning bir nusxasi tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga beriladi.

Akkreditiv mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankda:

- akkreditiv muddati tamom bo'lgach;

- mablag'larni oluvchining akkreditivning amal qilish muddati tamom bo'lgunga qadar undan foydalanishdan voz kechishi haqidagi arizasiga ko'ra, agar bunday voz kechish mumkinligi akkreditiv shartlarida nazarda tutilgan bo'lsa;

- mablag'larni to'lovchining akkreditivni butunlay yoki qisman chaqirib olish haqidagi talabiga muvofiq, agar bunday chaqirib olishga akkreditiv shartlari bo'yicha yo'l qo'yilsa, yopiladi.

Akkreditiv yopilganligi haqida mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankni xabardor qilishi kerak.

Akkreditiv mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan xabarnoma olingan kunda "Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari" 22602 balans hisobvarag'idagi summadan kam bo'lmagan summaga kamaytiriladi yoki yopiladi.

Qoplangan akkreditivning foydalanilmagan summasi akkreditiv yopilishi bilan bir vaqtda mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka qaytarib berilishi kerak. Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank qaytarib berilgan summalarni mablag'larni to'lovchining mablag'lar deponentlangan hisobvarag'iga kiritib qo'yishi shart.

Akkreditivdan to'liq foydalanilmaganligi sababli, mablag'lar to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka qaytarilgan taqdirda, bank tomonidan ochilgan ko'zda

tutilmagan holatlar balans hisobvarag‘i ham yopiladi.

Akkreditiv bo‘yicha qisman to‘lovlar amalga oshirilgan taqdirda, mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank amalga oshirilgan qisman to‘lovlarni ko‘zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag‘idan hisobdan chiqarib boradi.

21-sonli BHMSga muvofiq 5510 “Akkreditivlar” hisobvarag‘ida akkreditivdagi pul mablag‘lari hisobga olinadi. Akkreditivga pul mablag‘larini o‘tkazish 5510 “Akkreditivlar” hisobvarag‘ining debetida va 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”, 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” va boshqa hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

5510 “Akkreditivlar” hisobvarag‘i bo‘yicha akkreditivga hisobga olingan pul mablag‘lari ularning ishlatilishi bo‘yicha (bank ko‘chirmalariga asosan), 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”ning debetiga hisobdan chiqariladi. Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag‘lar, bank tomonidan ular qaysi hisobvaraقدan o‘tkazilgan bo‘lsa, shu hisobvaraqlarga qayta tiklanganda 5510 “Akkreditivlar” hisobvarag‘ining krediti, 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”, 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” va boshqa hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

5510 “Akkreditivlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob korxonadan tomonidan qo‘yilgan har bir akkreditiv bo‘yicha alohida yuritiladi.

**Cheklar bilan hisob-kitoblar.** Chek – chek beruvchining hisobvarag‘idan chek oluvchining hisobvarag‘iga chekda belgilangan summani o‘tkazish bo‘yicha topshiriq nazarda tutilgan hisob-kitob hujjatidir. Cheklar banklar buyurtmasiga muvofiq “Davlat belgisi” davlat ishlab chiqarish birlashmasi tomonidan tayyorlanadi. Chekning seriyasi va tartib raqami, mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankning nomi va firma belgisi bosma shaklda chop etiladi.

Cheklar jismoniy va yuridik shaxslar o‘rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo‘llaniladi. Chekning maksimal summasi O‘zR Markaziy banki tomonidan, minimal summasi, shuningdek chekning amal qilish muddati banklar tomonidan belgilanadi.

Bank tomonidan chek berilganda jismoniy shaxsning arizasiga asosan chekning summasiga “Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” 20206 balans hisobvarag‘ida alohida ikkilamchi shaxsiy hisobvaraقد ochiladi va to‘lovlar ushbu hisobvaraقد orqali amalga oshiriladi. Chek jismoniy shaxslar tomonidan omonat hisobvarag‘idagi mablag‘lar yoki topshirilgan naqd pul mablag‘lari hisobidan beriladi.

Chek amal qilish muddati davomida bankka taqdim qilinmagan bo‘lsa, u holda chek summasi “Harakatsiz depozit majburiyatlari” 29842 bank balans hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Chek egasi amal qilish muddati tugagan chek bilan bankka murojaat qilgan taqdirda, bank chek egasining shaxsini tasdiqlovchi hujjati asosida chekni qabul qilishi va unda ko‘rsatilgan summani to‘lab berishi lozim.

Cheklarni berish tartibi:

a) chek berilayotgan vaqtda, unda bankning mas‘ul xodimi tomonidan

quyidagi rekvizitlar ko'rsatilishi shart:

- chek berilgan sana;
- chek bo'yicha beriladigan summa;
- jismoniy shaxsning (chek beruvchining) familiyasi, ismi va otasining ismi;
- shaxsni tasdiqlovchi hujjatning seriyasi va tartib raqami;
- chek beruvchining hisobvarag'i;
- chek bergan bankning nomi va unikal kodi (xos raqami);
- chek amalda bo'ladigan oxirgi sana.

Mazkur rekvizitlar to'ldirilgandan so'ng, bank buxgalteri va kassiri tomonidan chekka imzo qo'yilib, kesish chizig'ida qolgan sonlar chek summasiga muvofiq bo'lishi va muhr bilan tasdiqlanishi kerak. Chek milki imzolash uchun chek oluvchiga berilishi kerak. Chekning seriyasi va tartib raqami, chek yozilgan shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismi, shuningdek chek summasi va uning kelib chiqish manbalari ko'rsatilgan holda alohida daftarga yozib qo'yiladi;

b) bank kassiri bankning mas'ul xodimidan barcha zarur hujjatlarni olgach:

- hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirganligini tekshiradi va ularni imzolaydi;
- chek oluvchi shaxsni chaqiradi, undan chek uchun to'lovni qabul qiladi;
- chek oluvchiga chekni beradi;
- amaliyot kunining oxirigacha chek milkini o'zida saqlaydi;

c) amaliyot kunining oxirida bank kassiri naqd pullarda olingan summa va omonat daftarchasidan hisobdan chiqarilgan summani ko'rsatadi hamda chekning milklarini bankning mas'ul xodimiga topshiradi.

Chekning milki "Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar" 20206 balans hisobvarag'idagi alohida ikkilamchi shaxsiy hisobvaraqdan hisobdan chiqarish uchun kelgunga qadar bankda saqlanadi. Cheklarning milklari bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

d) chek blankini to'ldirishda xatoga yo'l qo'yilgan taqdirda, ushbu blank buzilgan deb topiladi va o'rniga yangisi to'ldiriladi.

Buzilgan chek blanki quyidagi tartibda hisobdan chiqariladi:

- "hisob-kitob cheki" degan so'zlarning bir qismi qirqib olinadi;
- chek blankiga "buzilgan" degan yozuv kiritiladi va sana ko'rsatiladi;
- bosh hisobchi va kassir tomonidan imzolanadi;

e) qabul qilingan, ishlatilgan va qaytarilgan chek blanklarining hisobi qat'iy hisobda turuvchi blanklar hisobi qayd etib boriladigan daftarda va ko'zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag'ida yuritiladi. Amaliyot kuni davomida chek blanklari chiqim orderi bo'yicha ko'zda tutilmagan holatlar balans hisobvarag'idan hisobdan chiqarib boriladi.

Cheklar bilan to'lovlar quyidagicha amalga oshiriladi:

a) chek to'lovga taqdim qilingandan so'ng, chekni to'lovga qabul qilgan tashkilot xodimi chekning orqa tomoniga tashkilot muhri va mansabdor shaxsining imzosini qo'yadi;

b) tovar (ish, xizmat) qiymati chekda ko'rsatilgan summadan kam bo'lgan taqdirda, chekni to'lovga qabul qilgan tashkilot ushbu chek summasining 25 foizigacha bo'lgan qiymatini naqd pulda berishi mumkin;

c) to'lovga qabul qilingan cheklar uni to'lovga qabul qilgan tashkilot tomonidan xizmat ko'rsatuvchi bankka pul tushumi bilan birga inkassator orqali yuboriladi;

d) bank tomonidan qabul qilingan cheklar bo'yicha to'lovlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- chek beruvchi va chek oluvchiga bitta bank tomonidan xizmat ko'rsatilgan taqdirda, cheklar bo'yicha to'lovlar chekni to'lovga qabul qilgan tashkilot hisobvarag'ining krediti va "Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar" 19903 balans hisobvarag'i orqali chek taqdim etuvchi hisobvarag'ining debeti bo'yicha o'tkaziladi. Chekning asl nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

- chek beruvchi va chek oluvchiga turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilgan taqdirda:

- chekda ko'rsatilgan summa chek oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan chek oluvchining hisobvarag'iga o'tkaziladi;

- bankning elektron hisob-kitob cheki elektron to'lovlar tizimi orqali chek beruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuboriladi hamda chekning asl nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

- elektron chekda ko'rsatilgan summa chek beruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan dasturiy ravishda chek beruvchining ikkilamchi hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi hamda elektron chek chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

e) chek merosxo'rlar va boshqa vakolatli shaxslar tomonidan chekning amal qilish muddati o'tganligidan qat'iy nazar, xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim qilinishi mumkin. Bank tomonidan merosxo'rlar va boshqa shaxslarning chekni tasarruf qilish uchun vakolatligi aniqlangach, chekda ko'rsatilgan summa to'lab beriladi;

f) foydalanilmagan cheklar bankka taqdim qilingan taqdirda, bank xodimi:

- chekning haqiqiylikini va uni taqdim qilgan shaxsning vakolatligini tekshiradi;

- chekning old tomoniga "Summa \_\_\_\_\_-sonli hisobvaraqa o'tkazilsin" deb ustxat yozadi;

- chekni bosh hisobchiga beradi;

g) yo'qotilgan cheklar bo'yicha unda ko'rsatilgan summa hisobdan chiqarilganligi uchun bank javob bermaydi.

5520 "Chek daftarchalari" hisobvarag'ida chek daftarchalaridagi pul mablag'larining harakati hisobga olinadi. Chek daftarchalarini berishda pul mablag'larini deponentlash 5520 "Chek daftarchalari" hisobvarag'ining debeti va 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i", 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari", 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari", 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" va boshqa hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi. Korxonada tomonidan berilgan cheklarning to'lovi doirasidagi summa 5520 "Chek daftarchalari" hisobvarag'ining kreditidan xarajat va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi. Chek bilan berilgan,

lekin bank tomonidan to‘lanmagan (to‘lovga taqdim etilmagan) summa 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag‘ida qoladi va ushbu 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag‘ining qoldig‘i bank ko‘chirmalari bilan mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan cheklarning (foydalanilmay qolgan) summasi 5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag‘ining kreditida 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i”, 5210 “Mamlakat ichida valyuta hisobvaraqlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” va boshqa hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Kreditor korxonalar bilan hisob-kitob qilish uchun korxonada xodimlariga hisobdorlikka berilgan chek daftarchalaridagi mablag‘larning harakati ustidan nazorat tezkor ravishda yuritiladi.

5520 “Chek daftarchalari” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir olingan chek daftarchalari bo‘yicha yuritiladi.

**Bank plastik kartalar bilan hisob-kitoblar.** BPK – bank tomonidan emissiya qilingan, personalizatsiyalangan, to‘lov vositasi sifatida ishlatiladigan va o‘z saqlovchisiga bank hisobvarag‘idagi mablag‘lari doirasida operatsiyalarni, jumladan, hisobvaraq orqali naqd pulsiz hisob-kitoblarni (to‘lovlarni) amalga oshirish, undan naqd pul mablag‘larini va bank kreditini olish imkonini beruvchi bank plastik kartasidir.

BPKlardan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan naqd pulsiz hisob-kitoblarda, shuningdek naqd pul beradigan shoxobchalar va bankomatlardan naqd pul mablag‘larini olishda foydalaniladi.

Xalqaro BPKlar vakolatli banklar tomonidan muomalaga chiqariladi va ularga xizmat ko‘rsatiladi.

BPKlarga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha tuziladigan shartnoma quyidagi ma‘lumotlarni o‘z ichiga olishi shart:

- taraflarning nomi;
- shartnoma predmeti;
- taraflarning huquqlari va majburiyatlari;
- taraflarning javobgarligi;
- hisob-kitoblarni amalga oshirish shartlari;
- shartnomaning amal qilish muddati va uni bekor qilish shartlari;
- nizolarni hal qilish tartibi;
- taraflarning yuridik manzili.

BPKlar personalizatsiya qilingan taqdirda, unda quyidagi rekvizitlar ko‘rsatilishi shart:

- identifikatsiyalovchi ma‘lumotlar (BPKning seriyasi va tartib raqami);
  - bank-emitentning unikal kodi (xos raqami);
  - hisobvaraqning tartib raqami va BPK saqlovchisining familiyasi, ismi, otasining ismi (tashkilotning nomi);
  - BPKning amal qilish muddati.
- BPKga operatsiyalarni amalga oshirish va ular hisobini olib borish uchun boshqa qo‘shimcha ma‘lumotlar ham kiritilishi mumkin.

Qayta personalizatsiya qilish uchun bankka qaytarilgan BPKlar hisobi “Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar” 93609 ko‘zda tutilmagan holatlar balans

hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida yuritiladi.

BPKlardan foydalangan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblar qog'ozda (slip, elektron terminal kvitantsiyasi) yoki elektron shaklda (bankomat yoki terminalning elektron hujjati) yoki boshqa ma'lumotnomalar bilan tasdiqlanadi. Bunda mazkur ma'lumotnomalar hisob-kitoblarni amalga oshirishda ishtirok etuvchi tomonlarga yetarli nusxalarda shakllantiriladi. Ma'lumotnomalar BPK orqali amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak.

Ma'lumotnomalarda BPK va BPK saqlovchilarning bankdagi hisobvaraqlari rekvizitlari, shuningdek tashkilotlar, naqd pul berish punktlari va bankomatlarning hisobvaraqlari rekvizitlari bo'lishi shart.

Elektron ma'lumotnomalar bank-ekvayerga, bank-emitentga yoki shartnomada nazarda tutilgan processing markaziga yuboriladi.

BPKlar bo'yicha banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar:

- elektron to'lovlar tizimi orqali umumiy asosda amalga oshiriladi;
- amaliyot kuni davomida o'zaro majburiyatlarni yakuniy hisob-kitobi va yakuniy hisob-kitoblar summasini banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali hisobga o'tkazish asosida hisob-kitob ishtirokchilari tomonidan tashkil qilingan processing markazi orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish.

Amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha umumiy hisob-kitoblar elektron to'lovlar tizimi orqali quyidagicha amalga oshiriladi:

a) bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilinmagan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

- bank tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayer uning hisobvarag'iga tegishli mablag'larni o'tkazadi, bunda avtomatik ravishda debet elektron memorial order shakllanadi va elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

- mijozning BPK hisobvarag'idagi mablag'lar bank-emitent tomonidan debet elektron memorial order asosida dasturiy ravishda hisobdan chiqariladi. Debet elektron memorial order ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

b) bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilingan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

- bank tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayerda avtomatik ravishda elektron xabarnoma shakllanadi hamda o'tkazmalarni avtorizatsiya qilish va amalga oshirish uchun elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

- bank-emitent elektron xabarnoma asosida tranzaktsiyani avtorizatsiya qilib, mablag'larni elektron to'lovlar tizimi orqali tegishli tashkilotlar hisobvarag'iga o'tkazish uchun bank-ekvayerga yuboradi hamda mablag'larni BPK hisobvarag'idan hisobdan chiqarish uchun elektron memorial orderni dasturiy ravishda shakllantiradi;

- mablag'lar bank-ekvayer tomonidan bank-emitentdan olingan elektron memorial order asosida tegishli tashkilotlarning hisobvarag'iga o'tkaziladi va



memorial order ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi.

Processing markazi orqali hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

- amaliyot kuni davomida BPKlar bo'yicha processing markazi orqali amalga oshirilgan barcha operatsiyalar hisob-kitob ishtirokchilari uchun ochilgan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi;

- yakuniy summalar O'zR Markaziy bankining hisob-kitob markazida ochilgan banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali shartnomada nazarda tutilgan muddatda o'tkaziladi;

- banklar tomonidan processing markazidan olingan ma'lumotlar asosida mijozning BPK hisobvarag'iga mablag'lar o'tkaziladi yoki hisobdan chiqariladi.

5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"da bankda maxsus saqlanadigan maqsadli moliyalashtiriladigan (tushumlar) mablag'lar, shu jumladan, ijtimoiy muassasalar, ob'yektlar (bolalar bog'chasi va boshqalar)ni saqlash uchun ota-onalardan, o'zga foydalanuvchilar va boshqa manbalardan kelib tushgan pul mablag'lari; korxonaning talabiga ko'ra alohida hisobvaraqda yig'iladigan va sarflanadigan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari; davlat idoralarining subsidiyalari va shu kabilarning harakati hisobga olinadi.

Korxonaning ajratilgan bo'linmalarga bankda joriy xarajatlarni (mehnat haqi, alohida xo'jalik xarajatlari, xizmat safarlari va shu kabilar) amalga oshirish uchun ochilgan joriy hisobvaraqlarda ushbu ko'rsatilgan mablag'larning harakati alohida hisobvaraqda aks ettiriladi.

5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar" bo'yicha analitik hisobni tashkil etish O'zbekiston Respublikasi hududi va chet eldagi boshqa maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larining naqdligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Quyida bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi:

D 5510 "Akkreditivlar"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

K 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

K 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari".

2) Qondirilgan da'volar summasining maxsus hisobraqamga kelib tushishi:

D 5510 "Akkreditivlar" yoki

D 5520 "Chek daftarchalari" yoki

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"

K 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar".

3) Depozit ishtirokchisi sifatida aktsiya obunachilaridan bo'nak summasining olinishi:

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"

K 6320 "Aktsiyaga obunachilardan olingan bo'naklar".

4) Qisqa muddatli bank kreditlari hisobidan akkreditivlarga pul mablag'lari o'tkazildi:

- D 5510 “Akkreditivlar”
  - K 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari”.
- 5) Sotish xarajatlarining to‘lovi chek bilan amalga oshirildi:
  - D 9410 “Sotish xarajatlari”
    - K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 6) Ishlatilmagan summaning muddat oxirida qaytarilishi:
  - a) akkreditivlar:
    - D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki
    - D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki
    - D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”
      - K 5510 “Akkreditivlar”.
  - b) chek daftarchalari:
    - D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki
    - D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki
    - D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari”
      - K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 7) Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarzni to‘lashda akkreditivdagi summa hisobdan chiqarildi:
  - D 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”
    - K 5510 “Akkreditivlar”.
- 8) Akkreditivdan bo‘nakning berilishi:
  - D 4310 “TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki
    - D 4320 “Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar” yoki
    - D 4390 “Boshqa berilgan bo‘naklar”
      - K 5510 “Akkreditivlar”.
- 9) Sug‘urta bo‘yicha qarzlarning akkreditiv mablag‘lari hisobiga qoplanishi:
  - D 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”
    - K 5510 “Akkreditivlar”.
- 10) Boshqa kreditorlarning xizmatlari uchun to‘lovlarda ishlatilgan cheklar summasini hisobdan chiqarish:
  - D 6990 “Boshqa majburiyatlar”
    - K 5520 “Chek daftarchalari”.
- 11) Maxsus hisobvaraqdan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan qarzning to‘lanishi:
  - D 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar»
    - K 5530 «Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.
- 12) Sotib olingan putyovkalar uchun maxsus hisobvaraqdan to‘langan summa:
  - D 5610 “Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)”
    - K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

13) Chek daftarchalaridagi ishlatilmagan mablag‘larning qisqa muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi:

D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari”

K 5520 “Chek daftarchalari”.

14) Akkreditivdagi ishlatilmagan mablag‘ning uzoq muddatli bank kreditlarini qoplash uchun qaytarilishi:

D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” yoki

D 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari”

K 5510 “Akkreditivlar”.

15) Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlarning qoplanishi:

D 6920 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”

K 5510 “Akkreditivlar” yoki

K 5520 “Chek daftarchalari” yoki

K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

16) Ijaraga beruvchiga tegishli bo‘lgan to‘lovlar to‘landi:

D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” yoki

D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”

K 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”.

#### **4-§. Kassa operatsiyalarini hisobga olish**

**Kassa operatsiyalarini olib borish tartibi.** Tashkilotlarning pul mablag‘lari naqd pul shaklida kassada, bank hisobvaraqlarida pul hujjatlari shaklida, berilgan akkreditivlarda va ochiq maxsus hisobvaraqlarda, chek daftarchalarida va boshqalarda saqlanadi.

Pul mablag‘lari buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari:

- ushbu mablag‘lar va ularning harakati bo‘yicha operatsiyalarni to‘g‘ri, to‘liq va o‘z vaqtida hisobga olish;

- pul mablag‘lari va pul hujjatlarining mavjudligi, ularning xavfsizligi va maqsadli ishlatilishini nazorat qilish;

- kassa, hisob-kitob va to‘lov intizomiga rioya etilishini nazorat qilish; mablag‘lardan yanada oqilona foydalanish imkoniyatlarini aniqlash.

Pul mablag‘larini kassada saqlash va xarajat qilish tartibi Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari” (Markaziy bank qarori 16.05.2015, №12/17, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 22.06.2015 yil № 2687)da belgilangan va “O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan naqd pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi Yo‘riqnomasi” (Markaziy bank qarori 24.02.2018, №7/14, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 01.05.2018 yil № 3003)da belgilangan.

Tashkilotlarning xorijiy valyutadagi kassa operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi hududida xorijiy valyuta bilan kassa operatsiyalarini yuritish [tartibiga](#) (AV ro‘yxat raqami 611, 1999 yil 22 yanvar) muvofiq amalga oshiriladi.

Tashkilotlar o‘z pul mablag‘larini banklarda saqlashi shart.

Tartibga muvofiq, tashkilotlar o'z majburiyatlari bo'yicha hisob-kitoblarni banklar orqali naqd pulsiz shaklida amalga oshirishi, yoki O'zR qonun hujjatlariga muvofiq, Markaziy bank tomonidan belgilangan naqd pulsiz to'lovlarning boshqa shakllaridan foydalanishi mumkin. Lekin ayrim hollarda hisob-kitoblar kassa orqali naqd pul berish yo'li bilan ham amalga oshiriladi.

Tashkilotlar bankdan olgan naqd pullarni qaysi maqsad uchun olgan bo'lsalar, uni faqat o'sha maqsadda foydalanishlari shart.

Tashkilotlar ish kuni oxirida o'z kassalarida qolgan naqd pul mablag'larini belgilangan limit doirasida saqlashi mumkin. Kassadagi naqd pul qoldig'i limitini belgilash va tushum hisobidan xarajat qilish har yili yanvar oyida tashkilotlar va banklar o'rtasidagi kelishuvga asosan buyurtma-hisob-kitobga muvofiq amalga oshiriladi.

Belgilangan limitlar tashkilotning naqd pul aylanmasidan kelib chiqqan holda, yil davomida qayta ko'rib chiqilishi mumkin. O'rtacha kunlik naqd pul tushumi eng kam oylik ish haqi summasiga yetmaydigan tashkilotlar uchun limit 2 yil muddatga belgilanadi.

Bajarilmagan ishlar, ko'rsatilmagan xizmatlar, qaytarilgan tovarlar (ishlatilmagan temir yo'l chiptalari va aviachiptalar, kontsert-tomoshalar uchun berilgan chiptalar hamda ko'rsatilmagan tibbiyot xizmatlari) haqi tashkilotning kassasiga tushgan naqd pul tushumlari hisobidan qaytariladi.

Agar tovar, ish va xizmatlar haqi bank plastik kartalari orqali to'langan bo'lsa, pul mablag'lari 3 ish kuni ichida iste'molchining bank plastik kartasi hisobvarag'iga to'lov topshiriqnomasi asosida o'tkazish orqali qaytariladi.

Tashkilotlar har kuni o'z kassasidagi naqd pul mablag'larining belgilangan limit doirasidan ortiqcha qismini banklarning kunduzgi va kechki kassalariga yoki banklarga yetkazib berish uchun inkassatorlarga topshirishlari shart.

Tashkilotlar o'z kassasidagi naqd pul mablag'larining belgilangan limit doirasidan ortiqcha qismini mehnatga haq to'lash, mukofotlar, sug'urta to'lovlari, nafaqalar, stipendiyalar va pensiyalarni to'lash uchun, bankdan olingan kunni qo'shib hisoblaganda 3 ish kunidan ortiq bo'lmagan muddat mobaynida saqlash huquqiga ega.

Xizmat safari xarajatlari uchun bo'nak mablag'lari keyinchalik hisobot topshirish sharti bilan naqd pulda yoki xodimning bank plastik kartasi hisobvarag'iga o'tkazib berish orqali beriladi. Xizmat safari xarajatlari uchun berilgan mablag'larning sarflanmay qolgan qismi xizmat safari muddati tugaganidan so'ng 3 ish kunidan kechiktirmasdan tashkilot kassasiga naqd pulda qaytariladi.

Agar xizmat safari xarajatlari xodimning bank plastik kartasi hisobvarag'iga o'tkazib berilgan bo'lsa, mablag'larning sarflanmay qolgan qismi to'lov terminali yoki xodimning arizasiga asosan bank orqali 5 ish kuni ichida qaytariladi.

Ilgari olingan mablag'lar bo'yicha hisobot topshirilmasdan, keyingi xizmat safari uchun mablag'lar berilishi ta'qiqlanadi.

Kassa operatsiyalari birlamchi hisob hujjatlari (kassa kirim orderi va kassa chiqim orderi) asosida rasmiylashtiriladi.

Naqd pul bilan hisob-kitob qilish uchun har bir tashkilotda kassasi bo'lishi kerak va belgilangan shaklda kassa kitobini yuritishi lozim.

Banklardan tashkilotlar tomonidan olingan naqd pullar chekda ko'rsatilgan maqsadlar uchun sarflanadi.

Kassa operatsiyalarini o'tkazish kassirga yuklatilgan. Kassir o'zi qabul qilib olgan barcha qimmatliklarning but saqlanishi uchun to'liq moddiy javobgar hisoblanadi. To'liq shaxsiy moddiy javobgarlik to'g'risidagi namunaviy shartnoma O'zR Mehnat vazirligining 1996 yil 2 apreldagi № 2/4 qarorida keltirilgan.

Kassirning ishga tayinlanganligi to'g'risida buyruq chiqarilganidan so'ng, tashkilot rahbari kassirni ushbu Qoidalar bilan tanishtiradi va u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzadi.

Kassir o'ziga topshirilgan ishni boshqa shaxslarga ishonib topshirishi ta'qiqlanadi.

Kassir shtat birligi bitta bo'lgan tashkilotlarda kassir vaqtincha ishda bo'lmaganda, kassir vazifasini bajarish tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori) bilan boshqa xodim zimmasiga yuklatiladi. Bunda kassir vazifasi vaqtincha yuklatilgan xodim bilan ham to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi.

Kassir kasalligi yoki boshqa sababga ko'ra vaqtincha ishda bo'lmagan hollarda unga birlashtirilgan barcha qimmatliklar darhol tashkilot rahbari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs va boshqa xodimlardan tarkib topgan komissiya ishtirokida ishni qabul qilayotgan shaxs tomonidan qayta sanaladi. Bu haqda dalolatnoma tuzilib, komissiya a'zolari tomonidan imzolanadi.

Tarkibiy bo'linmalari yoki markazlashtirilgan buxgalteriyasi bo'lgan tashkilotlarda ish haqi, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, pensiya va mukofotlarni to'lash vazifasi tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori)ga muvofiq to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma asosida qo'shimcha ravishda boshqa shaxslarga ham yuklatilishi mumkin.

Tashkilot kassiri naqd pullarni tegishli kassa hujjatlari asosida kassada qabul qiladi va tarqatadi.

Shtatlar jadvalida kassir shtat birligi nazarda tutilmagan tashkilotlarda kassa operatsiyalarini bajarish vazifasi birorta xodim(lar) zimmasiga tashkilot rahbarining buyrug'i (qarori) asosida yuklatilishi mumkin.

Tashkilotning naqd puldagi barcha tushum va chiqimlari kassa daftari hisobga olinadi. Har bir tashkilot faqat bitta kassa daftari yuritadi. Ushbu daftarning varaqlari raqamlangan, tikilgan va tashkilot muhri bilan muhrlangan (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) bo'lishi lozim. Muhr izi tushirilgan qog'ozning ikkala tomoniga yelim surtiladi, daftarga muhr bosilganidan keyin yana bir qavat yelim surtiladi.

Kassa daftariidagi varaqlar soni ko'rsatilgan yozuv tashkilot rahbari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs imzosi bilan tasdiqlanishi lozim.

Byudjet tashkilotlarida kassa operatsiyalarining hisobi kassir tomonidan Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi yo'riqnomaning (AV

ro'yxat raqami 2169, 2010 yil 22 dekabr) [15-ilovasiga](#) muvofiq shakldagi yoki KO-4 son shakldagi kassa daftarida olib boriladi.

Kassa daftaridagi yozuvlar qora qog'oz vositasida sharikli ruchka yoki siyoh bilan 2 nusxada yoziladi. Bunda varaqlarning birinchi nusxasi kassa daftarida qoladi, qirqiladigan ikkinchi nusxasi esa, kassirning hisoboti hisoblanadi. Varaqlarning birinchi va ikkinchi nusxasi bir xil raqam bilan raqamlanishi shart.

Kassa daftariga o'chirib yozish va tuzatishlar kiritish ta'qiqlanadi. Tuzatishlar tashkilot kassiri hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs imzosi bilan tasdiqlanadi.

Har bir kassa orderi bo'yicha naqd pulning olinishi yoki berilishi kassir tomonidan kassa daftariga darhol yozib qo'yiladi. Kassir ish kuni oxirida bir kunlik operatsiyalar hisobini chiqaradi, kassadagi naqd pullar qoldig'ini keyingi ish kuniga o'tkazadi va buxgalteriyaga kassir hisoboti sifatida ajratib olingan ikkinchi varaqni (kassa daftaridagi bir kunlik yozuvlar nusxasini) kassa daftariga qayd etib, kassa kirim va chiqim hujjatlari bilan birgalikda kassa daftariga imzo qo'yan holda topshiradi. Agar tashkilotlarda har kuni umumiy summasi eng kam oylik ish haqining bir baravari miqdorigacha bo'lgan operatsiyalar amalga oshirilsa, kassa hisobotlari 3-5 kunda bir marta tuzilishi mumkin.

Tashkilotlarda kassa daftari elektron (dasturiy) tarzda yuritilishi mumkin. Bunda kassir hisoboti ham elektron (dasturiy) tarzda yuritiladi. Ushbu hujjatlar keyingi ish kuni boshlangunga qadar tuziladi va ularning mazmuni bir xil bo'lishi hamda kassa daftarining barcha rekvizitlarini o'z ichiga olishi shart.

Kassa daftari va kassir hisobotining varaqlari yil boshidan boshlab o'sib borish tartibida raqamlanib, elektron (dasturiy) tarzda amalga oshiriladi.

Kassa daftarining qo'shimcha varag'i va kassir hisoboti hujjatlari olingandan so'ng, kassir ularning to'g'ri tuzilganligini tekshirib, imzolashi shart. Kassir hisobotga kassa orderlarini ilova qilib, imzolab buxgalteriyaga topshirishi lozim.

Kassa daftarining qo'shimcha varag'i yil davomida kassir tomonidan har bir oy bo'yicha alohida saqlanishi lozim. Kalendar yil tugaganda yoki zarurat tug'ilganda, kassa daftarining qo'shimcha varag'i xronologik tartibda kitob shaklida tikiladi. Bir yillik varaqlarning umumiy soni tashkilot rahbari va buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolanadi va tashkilot muhri bilan muhrlanadi (muhir mavjud bo'lgan taqdirda).

Kassa daftarining to'g'ri yuritilishini nazorat qilish buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs zimmasiga yuklanadi.

Kassa chiqim orderi kassadan naqd pul oluvchining imzosi bilan tasdiqlanmagan bo'lsa, ushbu summa kamomad hisoblanadi va kassirdan undirib olinadi. Kassadagi kassa kirim orderlari bilan tasdiqlanmagan naqd pullar kassadagi ortiqcha pul hisoblanadi va tashkilot daromadiga kiritiladi.

Katta (bosh) kassirdan boshqa kassirlar zarur naqd pullarni bo'nak sifatida olganda va ularni qaytarganda "Qabul qilingan va berilgan pullar hisobini yuritish daftari"ga imzo qo'yishlari shart.

Kassirlar ish kuni oxirida katta kassirga olingan bo‘nak pullar va kirim hujjatlari bo‘yicha qabul qilingan pullar to‘g‘risida hisob berishi hamda naqd pullar qoldig‘ini, imzo qo‘yib olingan pullar bo‘yicha o‘tkazilgan operatsiyalarning hujjatlarini topshirishlari lozim.

Kassir olingan bo‘nak naqd pullar bo‘yicha ularni to‘lash uchun to‘lov qaydnomasida ko‘rsatilgan muddatda buxgalteriyaga hisob berishi shart.

Kassirlar har kuni qoldiq summani tashkilot kassasiga topshirishlari shart. To‘lov qaydnomalari bo‘yicha chiqim qilinmagan naqd pullar katta (bosh) kassirga topshiriladi va kassirlar tomonidan xaltalarga solinadi va muhrlanib, undagi qoldiq summasi ko‘rsatilgan holda katta (bosh) kassirga topshiriladi.

Har bir tashkilot naqd pulda hisob-kitoblarni amalga oshirish maqsadida o‘z kassasiga ega bo‘lishi lozim. Naqd pul bilan hisob-kitoblarni amalga oshirmaydigan tashkilotlar kassa xonasiga ega bo‘lishlari talab etilmaydi.

Tashkilot rahbarlari ularning aybi bilan naqd pul mablag‘larining saqlanishi va tashilishida ularning xavfsizligi ta‘minlanmaganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

Kassa xonasi alohida ajratilgan bo‘lishi, eshiklari esa operatsiyalarni amalga oshirish vaqtida ichkaridan qulflanishi shart. Kassa ishiga aloqador bo‘lmagan shaxslarning ushbu xonaga kirishi man etiladi.

Tashkilotdagi barcha naqd pullar va boshqa qimmatliklar yonmaydigan metall shkaf (seyf)larda saqlanadi. Ular ish kuni tugaganidan so‘ng, kalit bilan qulflanadi va unga kassirning muhri bosiladi.

Metall shkaf (seyf)larning kalitlari va muhrlar kassirlarda saqlanishi lozim. Kalitlar va muhrlarni turli joylarda qoldirish, begona shaxslarga berish yoki ularning hisobda turmagan dublikatlarini tayyorlash ta‘qiqlanadi. Metall shkaf (seyf)lar turgan xonalarning eshiklarini ochiq qoldirish yoki ularning eshiklarida kalitlarni qoldirish man etiladi.

Kalitlarning hisobda turgan dublikatlari xaltalarga solinib, kassirlar tomonidan muhrlanib, tashkilot rahbarida saqlanishi lozim. Tashkilot rahbarining buyrug‘i (qarori)ga asosan tuzilgan komissiya tomonidan har chorakda kamida bir marta kalitlarning hisobda turgan dublikatlari nazorat tekshiruvidan o‘tkaziladi. Ushbu tekshiruv davomida kalitning yo‘qolganligi aniqlangan hollarda, tashkilot rahbari bu haqda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar beradi va zudlik bilan metall shkaf (seyf)ning qulfini almashtirish choralari ko‘radi.

Tashkilotga tegishli bo‘lmagan naqd pullar va boshqa qimmatliklarni kassada saqlash ta‘qiqlanadi.

Kassa va metall shkaf (seyf)larni ochishdan oldin kassir eshik qulflarini, xonaning deraza va panjaralarini hamda muhrlarning butligini ko‘zdan kechirishi va qo‘riqlash hamda signalizatsiya vositalarining soz holatda ekanligini tekshirib, bunga ishonch hosil qilishi shart.

Muhri shikastlanganligi, qulf, eshik va panjaralarning buzilganligi, sindirilganligi aniqlangan hollarda, kassir zudlik bilan bu haqda tashkilot rahbarini xabardor qilishi lozim. Tashkilot rahbari bu haqda huquqni muhofaza qiluvchi

organlarga xabar berishi va ular yetib kelgunga qadar kassani qo'riqlash choralari ko'rishi lozim.

Kichik xo'jalik xarajatlari, safar xizmati uchun bo'nak va boshqa kichik to'lovlar uchun bank tomonidan belgilangan limit doirasida kassada kam miqdordagi pullarni saqlash mumkin.

Agar tashkilot kassada naqd qoldig'i limitini belgilash uchun chora-tadbirlar ko'rmagan bo'lsa, kassadagi pul qoldig'i limiti nolga teng va o'z vaqtida bankga yetkazib bermagan naqd pul mablag'lari esa me'yordan yuqori deb hisoblanadi.

Ma'muriy javobgarlik kodeksi 175-moddasining 3 bandi bo'yicha kassa operatsiyalarini yuritish tartibi va to'lov intizomini buzish, shu jumladan, qarzdor korxonalaridan to'lovlarni undirish bo'yicha soliq organlarining inkasso topshiriqlarini bajarmaslik, shuningdek debitorlik va kreditorlik qarzi muddatlarini o'tkazib yuborish hamda korxonalarining hisobvaraqlarida tegishli mablag'lar bo'lgan holda to'lovlarni amalga oshirishning belgilangan muddatlarini buzish, shuningdek pul mablag'larini hisobdan chiqarish navbatini buzish uchun, mansabdor shaxslarga eng kam ish haqining o'n baravaridan o'n besh baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq naqd to'lovlarni amalga oshirishda kassadagi naqd pullarni qabul qilish nazorat-kassa apparatlaridan majburiy foydalangan holda amalga oshirilishi lozim.

Mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarda tashkilotlar bir bitim uchun yuridik shaxslar o'rtasida O'zRda naqd pul hisob-kitoblarining belgilangan chegarasiga rioya qilishlari kerak.

Kassa operatsiyalarini yuritish tartibiga rioya qilish uchun javobgarlik tashkilotlar rahbarlari, bosh hisobchilar va kassirlar zimmasiga yuklatiladi.

Kassa operatsiyalarini yuritish va naqd pul bilan ishlash tartibiga rioya etmayotgan tashkilotlarga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan javobgarlik choralari qo'llaniladi. Masalan, qonun hujjatlarida belgilangan hollarda kassa apparatlaridan foydalanmaslik tashkilotga eng kam ish haqining 10 dan 15 barobarigacha miqdorda ma'muriy jarima solishga sabab bo'ladi.

## 5-§. Kassa operatsiyalarini hujjatlashtirish

Buxgalteriya hisobi registrlarida pul oqimini aks ettirish uchun asos bo'lib, Davlat statistika qo'mitasi qarori bilan tasdiqlangan kassa operatsiyalari hisobi bo'yicha birlamchi hujjat shakllari hisoblanadi (7.1-jadval).

7.1-jadval

Kassa operatsiyalarini hisobga olish bo'yicha birlamchi ro'yxatga olish hujjatlarining shakllari

Shakl raqami	Shaklning nomi	Qo'llash tartibi
KO-1	Kassa kirim orderi	Tashkilot kassasiga naqd pul tushganligini ro'yxatga olish uchun
KO-2	Kassa chiqim orderi	Tashkilot kassasidan naqd pul berishni ro'yxatdan



		o'tkazish uchun
KO-3	Kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatga olish jurnali	Kirim va chiqim kassa orderlarini yoki ularni o'rmini bosuvchi hujjatlarni hisobga olish yo'li bilan ro'yxatdan o'tkazish uchun
KO-4	Kassa daftari	Tashkilotning kassadagi naqd pul kirimi va chiqimlarini hisobga olish uchun
KO-5	Kassir tomonidan qabul qilingan va berilgan naqd pullar hisobi kitobi	Kassir tomonidan tashkilotning kassasidan boshqa kassirlar yoki vakolatli shaxsga (pul tarqatuvchiga) berilgan pul mablag'larini hisobga olish, shuningdek amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha kassaga qaytarilgan naqd pullar va kassa hujjatlarini qaytarishni hisobga olish

Kassa orderlari va ularning kvitantsiyalari tashkilot buxgalteriyasi tomonidan siyoh yoki sharikli ruchka bilan aniq yozilishi yoki kompyuterda yozilishi shart. Ushbu hujjatlarga o'chirib yozish, tuzatishlar kiritish va izohlar yozishiga yo'l qo'yilmaydi.

Kassa orderida uni tuzish uchun asos va unga ilova qilingan hujjatlar ko'rsatiladi. Pullarni kassa orderlari bo'yicha qabul qilish va topshirish ular to'ldirilgan kuni amalga oshirilishi lozim.

Kassa orderlarini olish vaqtida kassir:

- ularda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxsning imzosi borligini, kassa chiqim orderida esa tashkilot rahbari yoki vakolatli shaxsning ruxsat berganligi haqidagi imzosi mavjudligini;
- hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini;
- hujjatlarda qayd etilgan ilovalarning mavjudligini tekshirishi shart.

Ushbu talablarga rioya qilinmagan bo'lsa, kassir hujjatlarni belgilangan tartibda rasmiylashtirish uchun buxgalteriyaga qaytaradi.

Kassa orderlari asosida pul olingan yoki pul berilganidan keyin kassir ularni imzolaydi hamda ularga ilova qilingan hujjatlar ustiga berilgan sanani va «To'landi» yoki «Kirim qilindi» deb yozib qo'yadi yoki shtamp bosadi.

Kassa orderlari kassaga topshirilguniga qadar tashkilot buxgalteriyasi tomonidan tegishli ravishda mazkur "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari"ning [2-ilovasiga](#) muvofiq shakldagi Kassa kirim orderlarini qayd etish daftari yoki mazkur Qoidalarning [3-ilovasiga](#) muvofiq shakldagi "Kassa chiqim orderlarini qayd etish daftari"da ro'yxatga olinadi.

Ish haqini to'lashga doir to'lov qaydnomalariga rasmiylashtirilgan kassa chiqim orderlari u to'langanidan so'ng ro'yxatga olinadi.

Kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun asos bo'lgan hujjatlar buxgalteriya bo'limiga topshiriladi, unda xodimlar rasmiy vazifalariga muvofiq:

- hujjatlarni rasmiylashtirishining to'g'riligini, ularning amaldagi qonunchilikka va amalga oshirilgan operatsiyalarning tavsifiga muvofiqligini,

shuningdek, tashkilot rahbari yoki xo'jalik operatsiyalari bo'yicha vakolatli shaxslarning zarur yozma ko'rsatmalarining mavjudligini tekshiradilar;

- kassa kirim va chiqim orderlari yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlarni rasmiylashtiradilar;

- kassa hujjatlarining shakllari bo'yicha vakolatli shaxslarning zarur imzolarini oladilar;

- kirim va chiqim kassa hujjatlarini qayd qilish jurnalida (kassaga topshirishdan oldin) ro'yxatdan o'tkazadilar (shakl №. KO-3);

- kassaga kirim va chiqim kassa orderlarini yoki ularni o'rnini bosuvchi hujjatlarni ularga ilova qilingan tasdiqlovchi va farmoyish hujjatlar bilan birga o'tkazadilar.

Kirim kassa orderi va ularning kvitantsiyalari bir vaqtning o'zida to'ldiriladi va korxonahisobchining yozma farmoyishi bilan bosh hisobchi yoki bunga vakolatli shaxs tomonidan imzolanadi. Kassa kirim orderi kvitantsiyasini faqat pulni olganidan so'ng beriladi.

Chiqim kassa orderini tashkilot rahbari va bosh hisobchi yoki unga vakolatli shaxs imzolaydi.

Ish haqi to'lov qaydnomasi va boshqa unga teng to'lovlar asosida rasmiylashtirilgan kassa chiqim orderlari, ular berilgandan so'ng, qayd qilinadi.

Kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish kompyuter texnikasidan foydalangan holda amalga oshirilishi mumkin. Shu bilan birga, tegishli kun uchun tuzilgan "Kirim va chiqim kassa orderlari qayd qilish jurnalining ilova varag'i" mashinogrammada ham pul oqimlarini maqsadga muvofiq hisobga olish bo'yicha ma'lumotlar shakllantiriladi.

Kassa orderlari bo'yicha pul mablag'larini qabul qilish va chiqarish faqat ularni tuzish kunidagina amalga oshirilishi mumkin.

Kirim va chiqim kassa orderlari yoki ularni o'rnini bosuvchi boshqa hujjatlarni pul topshiruvchi yoki oluvchi shaxslar qo'liga berish ta'qiqlanadi.

**Kassa operatsiyalarini hisobga olish 21-sonli BHC asosida olib boriladi.** Korxonahissasidagi pul mablag'larining naqdligi va harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari";

5020 "Chet el valyutasidagi pul mablag'lari".

Zarur hollarda ayrim (transport, aloqa) korxonalarda "Korxonahissasi" va "Operatsion kassa" kabi hisobvaraqlar ochilishi mumkin.

Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (5000) debeti bo'yicha korxonahissasiga kelib tushgan pul mablag'lari aks ettiriladi. Krediti bo'yicha korxonahissasidan to'lanadigan pul mablag'lari va limitdan ortiqcha pulni bankka topshirish aks ettiriladi.

Quyida kassadagi pul mablag'larini harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

1) Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha foizlar naqd pulda olinganda (savdo korxonalarida):

D 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

- D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 4830 “Olinadigan foizlar”.
- 2) Mahsulot, ish va xizmatlarning naqd pulga sotilishi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki  
K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki  
K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 3) Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdan tushumning naqd pulda olinishi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” yoki  
K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.
- 4) Bankdagi tegishli hisobvaraqlardan pul mablag‘lari kassaga kelib tushdi (ish haqi, nafaqa, mukofotlar va shu kabilarni berish uchun):  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki boshqa pul mablag‘larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.
- 5) Hisobdor shaxslar tomonidan ishlatilmagan oldin olingan bo‘naklarning qaytarilishi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki  
K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki  
K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.
- 6) Aktsiyani nominal qiymatidan yuqori narxda sotish natijasida olingan emissiya daromadi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 8410 “Emissiya daromadi”.
- 7) Ta‘sischilar o‘zlarining ulushlari hisobidan korxonaning ustav kapitaliga naqd pul mablag‘larini kiritdi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 4610 “Ustav kapitaliga ta‘sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi”.
- 8) Kvartira ijarachilaridan qarz summasi kelib tushdi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”  
K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.
- 9) Kommunal xizmatlar, aloqa xizmatlari va boshqa to‘lovlarning kelib tushishi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

- D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”
  - K 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.
- 10) Ishchilarga alohida uy-joy qurishga qarz berish uchun kredit summasi naqd pulda olindi:
  - D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
  - D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”
    - K 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki
    - K 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari”.
- 11) Pul mablag‘lari kassadan topshirildi va bankdagi hisob-kitob hisobvarag‘iga o‘tkazildi:
  - D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki boshqa pul mablag‘larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 12) Aktsiyadorlardan ularga tegishli aktsiyalar qaytarib sotib olindi:
  - D 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki
  - D 8620 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – imtiyozli”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 13) Qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish bilan bog‘liq xarajatlar to‘landi (brokerlar xizmatiga haq):
  - D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” yoki
  - D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 14) Hisoblangan mehnat haqi va boshqa to‘lovlar berildi (mukofot va shu kabilar):
  - D 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlar”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 15) Hisobdor summalar berildi:
  - D 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki
  - D 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki
  - D 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 16) Xodimlarga berilgan qarz summasi:
  - D 4720 “Berilgan qarzar bo‘yicha xodimlarning qarzi”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 17) Turli xil summalar berildi (bajarish varaqalari bo‘yicha va boshqalar):
  - D 6990 “Boshqa majburiyatlar”
    - K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
    - K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.

- 18) Korxonaning ajratilgan bo‘linmalari hisobiga naqd to‘lanishi:  
 D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”  
     K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
     K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 19) Tabiiy ofatlar bilan bog‘liq turli xil qoplanmaydigan xarajatlar to‘lanishi:  
 D 9720 “Favquloddagi zararlar”  
     K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
     K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 20) Pul mablag‘larining kamomadi (inventarizatsiya natijasida):  
 D 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi”  
     K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
     K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 21) Hisoblangan foizlar bo‘yicha qarzlar qoplanishi:  
 D 6920 “Hisoblangan foizlar”  
     K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
     K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.
- 22) Ijaraga beruvchiga tegishli to‘lovlarning to‘lanishi:  
 D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” yoki  
 D 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”  
     K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
     K 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”.

Hisobvaraqlar 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”ga yozuv qilish uchun asos bo‘lib kassir hisoboti xizmat qiladi.

Buxgalteriya hisobida kassa operatsiyalarini hisobga olish uchun maxsus registrlar: jurnal-order № 1 kassa hisobvarag‘ini kredit operatsiyalari va qaydnoma № 1 debet operatsiyalarini hisobga oladi. Ushbu registrlar buxgalteriya dasturi 1C-Buxgalteriyada ham qo‘llaniladi.

Jurnal-order № 1 va qaydnoma № 1 ni to‘ldirish uchun kassirning hisobotlari asos bo‘lib xizmat qiladi. Reyestrda har bir hisobotga, kassa hisoboti tuzilgan muddatdan qat’iy nazar, bitta satr beriladi. Jurnalda band qilingan satrlar soni kassir tomonidan topshirilgan hisobotlar soniga mos kelishi kerak. Biroq, kassa hujjatlari kam bo‘lgan holda, kassirning bir necha hisobotiga ko‘ra, registrlarda har kuni emas, balki 3-5 kun davomida operatsiyalarni qayd etishga ruxsat etiladi. Bu holda “sana” ustunida yozuvlar qilinadigan dastlabki va oxirgi raqamlar ko‘rsatiladi, masalan: 1-3, 15-17 va hokazo.

Bog‘lanadigan (korrespondentlanadigan) hisobvaraqlari bo‘yicha kun (bir necha kun) natijalari kassa hisobotida yoki unga ilova qilingan hujjatlarda aks ettirilgan bir xil operatsiyalar summalarini hisobga olish yo‘li bilan, buxgalteriya yozuvlari (o‘tkazma)ga ko‘ra, ilgari kassir hisobotida yoki hujjatlarda tushirilgan holda belgilanadi.

Naqd pul qoldig‘i faqat oynning boshida va oxirida qaydnomada ko‘rsatiladi. Oy davomida nazorat va operativ maqsadlarda kassir hisobotlarida ko‘rsatilgan mablag‘lar qoldig‘i to‘g‘risidagi ma’lumotlardan foydalaniladi.

**Kassa inventarizatsiyasi.** Tashkilot kassasida har chorakda kamida bir marta taftish o‘tkazilib, kassadagi barcha naqd pul va boshqa qimmatliklar birma-bir qayta sanalib, tekshirilishi shart.

Kassada taftish o‘tkazish uchun tashkilot rahbarining buyrug‘i bilan komissiya tuziladi. Mazkur komissiya tomonidan o‘tkazilgan taftish natijalari bo‘yicha ikki nusxada dalolatnoma tuzadi. Komissiya a‘zolari kassadagi naqd pullar, qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatliklarni birma-bir to‘liq qayta sanash yo‘li bilan tekshiradi.

Dalolatnoma inventarizatsiya (tekshirish) o‘tkazish komissiyasi a‘zolari hamda moddiy javobgar shaxs tomonidan imzolanadi. Dalolatnomaning bir nusxasi tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi, ikkinchi nusxasi moddiy javobgar shaxsda qoladi.

Inventarizatsiyani (tekshirishni) boshlashdan oldin har bir moddiy javobgar shaxs(lar)dan tilxat olinadi. Moddiy javobgar shaxslar almashganda, dalolatnoma uch nusxada tuziladi, bir nusxasi naqd pul va boshqa qimmatliklarni topshirgan moddiy javobgar shaxsga, ikkinchi nusxasi naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olgan moddiy javobgar shaxsga, uchinchi nusxasi tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi.

Kassa daftari elektron (dasturiy) tarzda yuritiladigan tashkilotlarda kassa hujjatlariga ishlov berish tizimining to‘g‘ri yuritilishi tekshirib turilishi shart.

## AMALIY MASHG‘ULOT

### Kassa operatsiyalarini hisobga olish bo‘yicha amaliy mashg‘ulot

#### № 1-misol.

“TGQ” MChJ tashkilotining kassa kitobiga ko‘ra quyidagi kassa operatsiyalari qayd etildi:

Jurnal-order № 1 va № 1qaydnoma tuzing. 2022 yil 31 dekabrda sanaga 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” hisobvarag‘i qoldig‘ini hisoblang.

2022 yil 1 dekabrga kassa qoldig‘i – 300 000 so‘m.

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Sana	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
				debet	kredit
1	Sotilgan mahsulot uchun xaridorlardan olingan pul	01.12	4 574 750		
2	Ish haqi berish uchun kassaga naqd pul kirim qilindi	03.12	450 000 000		
3	Oldin qilingan da‘volar uchun kassaga summalar qabul qilindi	03.12	524 450		
4	Sotib olingan asbob-uskunalar uchun naqd pul to‘landi	05.12	4 555 000		
5	Korxonaga kassasida pul mablag‘larining kamomadi aniqlandi	05.12	300 000		
6	Aloqa xizmatlari uchun mol yetkazib beruvchilarning hisobvaraqlari to‘landi	05.12	250 000		
7	Iste‘mol qilingan elektr energiyasi uchun kommunal xizmatlarni yetkazib beruvchilarga pul berildi	06.12	460 000		
8	Korxonaga moddiy zarar yetkazgani uchun xodim hisobidan pul kirim qilindi	10.12	250 000		

9	Ta'sischi korxonalar ustav kapitaliga badallarini naqd pul hisobiga o'tkazildi	10.12	4 444 000		
10	Ijarachilardan ijara to'lovi qabul qilindi	14.12	2 500 000		
11	Kassadan limitdan ortiqcha pul mablag'lari hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazildi	14.12	270 000 000		
12	Soliqlar byudjetga naqd pul bilan o'tkazildi	17.12	45 000 000		
13	Homiladorlik va tug'ish uchun yordam puli berildi	18.12	3 200 000		
14	Naqd pulda olingan bo'naklar summasi aks ettiriladi	19.12	35 000 000		
15	Qisqa muddatli bank krediti olindi	19.12	25 000 000		
16	Ishlab chiqarishlarga xizmat ko'rsatish xarajatlari naqd pulda to'landi	22.12	5 455 000		
17	Byudjetdan tashqari fondlarga to'lovlar to'landi	22.12	45 000 000		
18	Xodimlarga ish haqi to'landi	25.12	15 200 450		
19	Hisobdor shaxslar kassaga ishlatmagan pul mablag'larini qaytarildilar	25.12	550 000		
20	Bank krediti bo'yicha qarzni qisman qaytarib berildi	25.12	56 000 000		
21	Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga pul berildi	30.12	1 500 000		
22	Xodimlarga ish haqi to'landi	30.12	5 600 000		
23	Ijro varaqalari bo'yicha kassadan pul berildi	30.12	4 500 000		
24	Kassada pul mablag'larining kamomadi aniqlandi	30.12	654 000		
25	Limitdan ortiqcha naqd pul qoldig'i kompaniyaning hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarildi	30.12	8 560 000		
26	Xaridor va buyurtmachilardan pul kirim qilindi	31.12	5 264 000		
27	Xo'jalik xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga kassadan pul berildi	31.12	1 800 000		
28	Ta'sischi korxonalar kassadan dividendlar to'landi	31.12	63 000 000		
29	Boshqa debitorlardan pul kirim qilindi (ko'rsatilgan xizmatlar uchun)	31.12	3 985 000		
30	Kasallik varaqasi bo'yicha yordampuli berildi	31.12	682 000		

2022 yil 31 dekabrda qoldiq \_\_\_\_\_ sum.

## Yechim

### 1. Xo'jalik operatsiyalari bo'yicha buxgalteriya bog'lamalarini tuzamiz:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Sana	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
				debet	kredit
1	Sotilgan mahsulot uchun xaridorlardan olingan pul	01.12	4 574 750	5010	4010
2	Ish haqi berish uchun kassaga naqd pul kirim qilindi	03.12	450 000 000	5010	5110
3	Oldin qilingan da'volar uchun kassaga summalar qabul qilindi	03.12	524 450	5010	4860
4	Sotib olingan asbob-uskunalar uchun naqd pul to'landi	05.12	4 555 000	6010	5010
5	Korxonalar kassasida pul mablag'larining kamomadi aniqlandi	05.12	300 000	5910	5010
6	Aloqa xizmatlari uchun mol yetkazib beruvchilarning hisobvaraqlari to'landi	05.12	250 000	6010	5010
7	Iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun kommunal xizmatlarni yetkazib beruvchilarga pul berildi	06.12	460 000	6010	5010
8	Korxonaga moddiy zarar yetkazgani uchun xodim hisobidan pul kirim qilindi	10.12	250 000	5010	4730

9	Ta'sischi korxonalar ustav kapitaliga badallarini naqd pul hisobiga o'tkazildi	10.12	4 444 000	5010	4610
10	Ijarachilardan ijara to'lovi qabul qilindi	14.12	2 500 000	5010	4890
11	Kassadan limitdan ortiqcha pul mablag'lari hisob-kitob hisobvarag'iga o'tkazildi	14.12	270 000 000	5110	5010
12	Soliqlar byudjetga naqd pul bilan o'tkazildi	17.12	45 000 000	6410	5010
13	Homiladorlik va tug'ish uchun yordampuli berildi	18.12	3 200 000	6990	5010
14	Naqd pulda olingan bo'naklar summasi aks ettiriladi	19.12	35 000 000	5010	6310
15	Qisqa muddatli bank krediti olindi	19.12	25 000 000	5010	6810
16	Ishlab chiqarishlarga xizmat ko'rsatish xarajatlari naqd pulda to'landi	22.12	5 455 000	2710	5010
17	Byudjetdan tashqari fondlarga to'lovlar to'landi	22.12	5 000 000	6520	5010
18	Xodimlarga ish haqi to'landi	25.12	55 200 450	6710	5010
19	Hisobdor shaxslar kassaga ishlatmagan pul mablag'larini qaytarildilar	25.12	550 000	5010	4230
20	Bank krediti bo'yicha qarzni qisman qaytarib berildi	25.12	56 000 000	6810	5010
21	Safar xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga pul berildi	30.12	1 500 000	4220	5010
22	Xodimlarga ish haqi to'landi	30.12	5 600 000	6710	5010
23	Ijro varaqalari bo'yicha kassadan pul berildi	30.12	4 500 000	6990	5010
24	Kassada pul mablag'larining kamomadi aniqlandi	30.12	654 000	5910	5010
25	Limitdan ortiqcha naqd pul qoldig'i kompaniyaning hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarildi	30.12	8 560 000	5110	5010
26	Xaridor va buyurtmachilardan pul kirim qilindi	31.12	5 264 000	5010	4010
27	Xo'jalik xarajatlari uchun hisobdor shaxslarga kassadan pul berildi	31.12	1 800 000	4230	5010
28	Ta'sischi korxonalar kassadan dividendlar to'landi	31.12	63 000 000	6610	5010
29	Boshqa debitorlardan pul kirim qilindi (ko'rsatilgan xizmatlar uchun)	31.12	3 985 000	5010	4890
30	Kasallik varaqasi bo'yicha yordampuli berildi	31.12	682 000	6990	5010

## 2. № 1 Jurnal-order va № 1 qaydnoma tuzish.

Kassa operatsiyalarini hisobga olish uchun sintetik hisob jurnal-order № 1 va qaydnoma № 1 registri qo'llaniladi. Jurnal-order № 1 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisobvarag'ining krediti bo'yicha aylanmani (oborot) tegishli hisobvaraqlarning debetidan aks ettiradi. № 1 qaydnoma hisobvaraqlarning debeti bo'yicha aylanmani tegishli hisobvaraqlarning kreditidan 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" aks ettiradi.

№ 1-jurnal-orderni tuzing va 5010 hisobvarag'ining kredit aylanmasini boshqa hisobvaraqlar debetida aks ettiring (ming so'm):

D-t Sana	2710	4230	5910	5110	6010	6410	6520	6610	6710	6810	6990	Jami
05.12			300		4 805							5105
06.12					460							460
14.12				270000								270000
17.12						45 000						45000
18.12							3 200					3200
22.12	5 455						5 000					10455
25.12								55 200	56 000			111200
30.12		1 500	654	8 560				5 600			4 500	20814
31.12		1 800						63 000			682	65482



Jami	5 455	3 300	954	278560	5 265	45 000	8 200	63 000	60 800	56 000	5 182	531716
------	-------	-------	-----	--------	-------	--------	-------	--------	--------	--------	-------	--------

№ 1 qaydnomani tuzing va 5010 hisobvaraqlarning debet aylanmasini boshqa hisobvaraqlar kreditida aks ettiring (ming so‘m):

K-t Data	4010	4230	4610	4730	4890	5110	6810	Jami
01.12	4 575							4 575
03.12					524	450 000		450 524
10.12			4 444	250				4 694
14.12					2 500			2 500
19.12	35 000						25 000	60 000
25.01		550						550
31.01	5 264				3 985			9 249
<b>Jami</b>	44 839	550	4 444	250	7 009	450 000	25 000	532 092

2022 yil 1 dekabr qoldiq – 300 000 so‘m.

2022 yil 31 dekabr qoldiq – 676 000 so‘m. (300 000 + 532 092 000 – 531 716 000)

### Hisob-kitob hisobvarag‘i operatsiyalarining hisobi

#### № 2-misol.

MChJ “TGQ” 31.11.2022 yildagi (28 dan 30.11.2022 gacha bo‘lgan davr uchun) quyidagi pul hisob-kitob hujjatlari ilova qilingan holda shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan qabul qildi:

- materiallar yetkazib beruvchiga to‘lov uchun 2022 yil 28.11dagi 21-son to‘lov topshiriqnomasi – 2 456 000 so‘m va QQS 294 720 so‘m;

- soliq va majburiy ajratmalarga byudjet qarzini qoplash uchun 2022 yil 28.11dagi 22-son to‘lov topshiriqnomasi – 4 333 000 so‘m;

- bankning 845-sonli memorial orderi asosida 2022 yil 28.11da materiallar yetkazib beruvchiga pul mablag‘larini o‘tkazish bo‘yicha bank xizmatlari uchun haq to‘lash – 5 120 so‘m;

- bankdan naqd pul olish uchun 2022 yil 30.11 dagi 38-son kassa kirim orderi kvitantsiyasiga asosan – 7 800 000 so‘m;

- bankning 965-sonli memorial orderi asosida 2022 yil 30.11da naqd pul to‘lagani uchun bank xizmatlariga komission haq – 14 160 so‘m;

- 2022 yil 01.11 214-sonli shartnomaga asosan sotilgan mahsulot uchun 2022 yil 30.11dagi 221-sonli xaridorning to‘lov topshiriqnomasi bo‘yicha pul tushumi – 9 428 000 so‘m va QQS 1 131 360 so‘m.

Yechim:

Bank ko‘chirmasini qayta ishlash va barcha xo‘jalik operatsiyalar summalarining to‘g‘riligini tekshirgandan so‘ng bankning 2022 yil 28 noyabrdan 30 noyabrgacha bo‘lgan davrdagi hisob-kitob hisobvarag‘idan ko‘chirmasi asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Sotib olingan materiallar uchun, shu jumladan QQS bilan, mol yetkazib beruvchiga to'langan summa qayd etildi (2 456 000 + 294 720)	2 750 720	6010	5110
Soliqlar va yig'imlar bo'yicha byudjetga o'tkazilgan qarzlarning aks ettirilishi	4 333 000	6410	5110
Ta'minotchiga pul mablag'lari o'tkazish bo'yicha bankning xizmatlariga aks ettirilishi	5 120	9430	6990
Ta'minotchiga pul mablag'larini o'tkazish uchun bank xizmatlariga to'langan summa	5 120	6990	5110
Bankdan chek bilan olingan naqd pul summasi aks ettirilishi	7 800 000	5010	5110
Naqd pul to'lash bo'yicha bank komissiyasi hisob qilindi	14 160	9430	6990
Naqd pul berish uchun bankka to'lanadigan komissiya	14 160	6990	5110
Ilgari jo'natilgan mahsulot uchun xaridordan olinadigan to'lov, shu jumladan QQS (9 428 000 + 1 131 360)	10 559 360	5110	4010

### Tashkilotning valyuta hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar hisobi

Valyuta tushumini olish va O'zR ichki bozorida chet el valyutasini sotish bilan bog'liq operatsiyalarning hisobini ko'rib chiqamiz.

#### Misol

Xorijiy xaridordan shartnomaga asosan tashkilot \$ 84 000 daromad oldi. Tashkilotning valyuta hisob raqamiga tushum 2022 yil 04.11 da kelib tushgan. Valyuta tushgan sanasida dollar kursi so'mga nisbatan \$ 1 = 10 130 so'm edi.

42 000 AQSh dollari miqdoridagi tushum 2022 yil 12.11 da kompaniya talabiga binoan O'zR ichki valyuta bozorida sotish uchun uning joriy valyuta hisob raqamidan hisobdan chiqarildi. Valyuta tushumini hisobdan chiqarish sanasida uning kursi bir dollarga 10 135 so'mni tashkil etdi. Chet el valyutasini sotish sanasida (2022 yil 20.11) uning o'zbek so'miga nisbatan kursi 10 140 so'mni tashkil etdi. Bankka hisoblangan va to'langan komission mukofot 2 128 350 so'mni tashkil etdi.

Buxgalteriya o'tkazmalarini tuzing va valyuta sotishdan ko'rilgan moliyaviy natijani hisoblang.

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
Shartnoma bo'yicha jo'natilgan mahsulot uchun eksport tushumini tashkilotning valyuta hisob-kitobi hisobvarag'iga kirimi aks ettiriladi (84 000 doll. x 10 130 so'm)	850 920 000	5210	4010
Valyuta hisob-kitobi hisobvarag'idan sotish uchun mo'ljallangan chet el valyutasi hisobdan chiqarildi (42 000 doll. x 10 135 so'm)	425 670 000	5710	5210
Sotiladigan xorijiy valyuta kursi sotish sanasida ijobiy o'zgargani hisobidan daromad aks ettirildi ((42 000 doll. x 10 135 so'm) - (42 000 doll. x 10 130 so'm))	210 000	5710	9540
Chet el valyutasini sotishdan olingan pul mablag'lari so'm hisobida hisob-kitob hisobvarag'iga qabul qilindi (42 000 doll. x 10 135 so'm)	425 670 000	5110	5710

Bankka hisoblangan komission mukofot aks ettirildi	2 128 350	9430	6990
Bankka to‘langan komission mukofoti aks ettirildi	2 128 350	6990	5110
Xorijiy valyutani sotishdan olingan foyda tashkilotning boshqa daromadlar tarkibiga qabul qilindi (425 670 000 so‘m – 2 128 350 so‘m – 425 460 000 so‘m)	1 918 350	9220	9320

O‘zR ichki valyuta bozorida xorijiy valyutani sotib olish bilan bog‘liq operatsiyalar hisobini ko‘rib chiqamiz.

### **№ 3-misol.**

2022 yil 13.12 da tashkilot o‘zining hisob-kitob hisobvarag‘idagi pul mablag‘laridan 21 900 AQSh dollar miqdorida xorijiy valyutani sotib olish uchun 222 066 000 so‘m miqdorida pul o‘tkazdi. Bu pul xorijiy mijoz bilan hisob-kitob qilish uchun zarur bo‘lgan. Pul o‘tkazish sanasida AQSh dollari kursi so‘mga nisbatan bir dollar 10 140 so‘m. Valyuta hisob-kitob hisobvarag‘iga sotib olingan xorijiy valyutaning olingan sanasi (17.12.2022) bo‘yicha uning dollarga nisbatan kursi 10 150 so‘mni tashkil etdi.

Bankga hisoblangan va to‘langan komission mukofoti 1 110 330 so‘mni tashkil etdi.

Chet el valyutasini sotib olish bo‘yicha buxgalteriya operatsiyalarini qayd qiling va operatsiyaning moliyaviy natijasini aniqlang.

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
Chet el valyutasini sotib olish uchun mablag‘lar korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘idan o‘tkazildi	222 066 000	5710	5110
Bankka xorijiy valyutani sotib olishda ko‘rsatilgan xizmatlar uchun komission mukofot hisoblandi	1 110 330	9430	6990
Xorijiy valyutani sotib olish xizmatlari uchun bankka komissiya mukofoti to‘lovi hisob-kitob hisobvarag‘idan o‘tkazildi	1 110 330	6990	5110
Sotib olingan xorijiy valyutaning kurs bo‘yicha valyuta hisobvarag‘iga kelib tushishi aks ettirildi (21 900 doll. x 10 150 so‘m)	222 285 000	5210	5710
Markaziy bankni kursining chet el valyutasini sotib olish kursidan ortiqligi daromadga qabul qilindi ((21 900 doll. x 10 150so‘m) - (21 900 doll. x 10 140 so‘m))	219 000	5710	9540

### **Nazorat savollari**

1. O‘zRda kassa operatsiyalarini amalga oshirish tartibini qaysi idoralar tartibga soladi?
2. Kassada pul limiti kim tomonidan va qanday tartibda belgilanadi?
3. Qaysi hujjatlar asosida kassada pul mablag‘lari kirim va chiqim qilinadi?
4. Kassadagi naqd pullarning saqlanishi uchun kim javobgar?
5. Qaysi hujjat asosida mablag‘lar hisob-kitob hisobvarag‘iga o‘tkaziladi?
6. Qaysi hujjat asosida pul mablag‘lari hisob-kitob hisobvarag‘idan kassaga olib qo‘yiladi?

7. Kassadagi pul limitini bajarmaganlik uchun qanday jazo choralari bor?
8. Pul to'lovlari bo'yicha qanday shaxslarga cheklovlar qo'yiladi va xarajatlarning ruxsat etilgan miqdori qanday?
9. Kassa kitobini to'ldirishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
10. Kassa hujjatlariga imzo qo'yishga kim haqli?
11. Kassaning inventarizatsiyasi (auditi) qaysi muddatlarda amalga oshiriladi va uni o'tkazish qaysi me'yoriy hujjatda nazarda tutilgan?
12. O'zRda naqd pulsiz to'lovlarning qanday shakllari mavjud?
13. Hisob raqamini ochish uchun bankka qanday hujjatlar taqdim etilishi kerak?
14. To'lov hujjatlarini imzolashga kim haqli?
15. Kreditorlarning barcha talablarini qondirish uchun korxonada hisobvarag'ida mablag'lar yetarli bo'lmagan taqdirda hisob-kitoblar qanday ketma-ketlikda amalga oshiriladi?
16. Inkassa to'lovlari tushunchasini tushuntirib bering?
17. Valyuta hisobvarag'ini ochish uchun bankka qanday hujjatlar taqdim etilishi kerak va bank tomonidan qaysi hisobvaraqlar ochiladi?
18. Akkreditiv to'lov shaklining afzalliklari va kamchiliklari nimalardan iborat?
19. Eksport-import operatsiyalari bo'yicha naqd pulsiz to'lovlarning qanday shakllari mavjud?
20. Korxonaning valyuta operatsiyalari bo'yicha yuzaga keladigan farqlardan valyuta kursi farqlari qanday farq qiladi?

*Ish haqi – bu jamiyatning bu kasbga bo'lgan hurmatining o'lchovidir.  
Jonni Tillmon*

## **VIII BOB. MEHNAT VA ISH HAQINI HISOBGA OLISH**

### **1-§. Mehnat va ish haqi bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari**

Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida davlatning mehnat haqini to'lash, xodimlarning ijtimoiy jihatdan qo'llab-quvvatlash va himoya qilish va boshqa sohalaridagi funksiyalari korxonalarning zimmasiga o'ta boshladi va ular erkin ravishda mehnatga haq to'lashning shakllari tizimi va to'lov hajmlarini ularning moddiy natijalariga qarab belgilaydilar, chunki bozor iqtisodiyoti shuni taqozo etadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida aholini mehnati natijalariga qarab moddiy rag'batlantirish asosiy o'rinni egallaydi. Aholining asosiy daromadi mehnat haqi, xodimlar mehnatiga pul bilan haq to'lash ijtimoiy iste'mol funksiyalaridan beriladigan pul (nafaqa, stipendiya, turli yordam pullari va boshqalar), moliya

tizimi orqali tushumlar, zayomlar va loteriyalarning yutuqlari va hokazolaridan iborat. Ish va xizmatlarga, masalan xo‘jalik a‘zolarining mehnatiga qarab ishbay mehnat haqi va vaqtbay mehnat haqi to‘lash joriy qilingan. Bozor iqtisodiyotiga o‘tish xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlarda yangi daromad manbalarini keltirib chiqardi, endi korxonalar aktsiya yoki obligatsiyalarni chiqarib dividend va foiz shaklida o‘z hissadorlariga daromad ulashishlari mumkin. Albatta bu ko‘rinishda daromad olishning o‘ziga xos sharoitlari bo‘lib, uning miqdori har bir ish ishchiga xizmatining umumiy ulushiga qo‘shgan hissasiga qarab va oxiri oqibatda oxirgi moliyaviy natijaga asosan to‘ldiriladi. Bozor iqtisodiyotida mehnat haqi, pensiya, stipendiya va turli nafaqalarni indeksatsiya qilish o‘ta muhimdir. Bu borada mamlakatimizda ijobiy tadbirlar olib bormoqda.

Mehnat haqining oshishi korxonalarda xodimlar ko‘lamini ko‘paytirish, xaridorlar talabiga javob bera oladigan, jahon bozorida raqobatlasha oladigan mahsulot ishlab chiqarish, ularda mulk butligini puxtaroq saqlash, hisob ko‘rsatkichlarini to‘g‘ri olib borishni har tomonlama ta‘minlash imkoniyatini beradi. Bizga ma‘lumki, bozor iqtisodiyotiga o‘tishning birinchi bosqichida kichik xususiylashtirish amalga oshirildi, unda savdo va maishiy korxonalar xususiylashtirildi, davlat monopoliyasiga chek qo‘yildi.

Korxonalar raqobat muhitida o‘z faoliyatini olib bormoqda. Bu esa o‘z-o‘zidan korxonalaridagi asosiy ko‘rsatkichlarini ijobiy tomonga burishga turtkidir. Endi ular xodimlarni jalb qilishda ham o‘zaro raqobatlashadilar. Bunday raqobatda g‘alaba qilish uchun esa ular o‘z xodimlariga ularning ishiga munosib mehnat haqi belgilashlari kerak bo‘ladi. Mehnat haqini oshirish uchun esa ular moliyaviy natijalarning ijobiyligiga erishishlari zarur. Bugungi kundagi xo‘jalik hisobi tamoyili asosida faoliyat yuritilmoqdaki, bu esa ishlab chiqarish xarajatlarini ko‘paytirmaslik va shu jumladan mehnat haqi miqdorini oshirmaslikni talab etadi. Xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlarda ishlab chiqarish xarajatlarini muhim qismini mehnatga haq to‘lash bo‘yicha qilinadigan xarajatlar tashkil qiladi. Bu esa buxgalteriya hisobida mehnat haqi hisoblashni to‘g‘ri nazorat qilish mehnat unumdorligini oshirish imkoniyatlarini belgilanishini talab qiladi.

Ijtimoiy barqarorlikka erishishga eng muhim omillaridan biri mehnat unumdorligini oshirishdir. Hozirgi vaqtda xalqimiz oldida turgan mamlakat iqtisodiyoti va ijtimoiy-siyosiy turmushini barqarorlashtirish tadbirlari, yaqin vaqt ichida iste‘mol bozoridagi taqchilikni bartaraf qilish borasidagi vazifalarni bajarish uchun birinchi navbatda mehnat unumdorligini o‘stirish talab etiladi. Keyingi paytlarda tarif tizimi va mehnatni muvofiqlashtirish, korxonalar jamoasiga beriladigan mukofotlarni ularning mehnat hissalariga qarab belgilash borasida muhim tadbirlar amalga oshirilmoqda. Xodimlarning mehnatiga haq to‘lash shakllari, tartibi va miqdori hamda daromadlarining boshqa turlari korxonalar tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Bunda korxonalar mehnatga haq to‘lashni xodimlarining kasbi malakasi va ular tomonidan bajarilayotgan ishlarini murakkabligi va sharoitiga qarab tabaqalash uchun davlat tarif stavkalari bo‘yicha mehnat haqi, maoshlaridan (oklad) foydalanishlari mumkin. 1991 yildan boshlab korxonalar va tashkilotlarga mehnat haqi fondi va moddiy rag‘batlantirish fondi

(mehnatga haq to'lash) fondlarining miqdorini belgilaydigan normativlar yuqoridan tasdiqlanmaydigan bo'ldi. Mehnatga haq to'lash, xarajatlarning me'yorlashtirilgan miqdori korxonaning o'zi tomonidan foydadan soliq solinmaydigan foydani hisoblab chiqish uchun topshiriladi.

Korxonada xodimlarining shaxsiy daromadini, ya'ni mehnatga haq to'lash mablag'lari mehnat tannarxiga kiritiladigan to'lovlar, hamda korxonada ixtiyorida qoldiriladigan foyda hisobidan beriladigan to'lovlardan iborat. Mahsulot tannarxiga kiritiladigan to'lovlar tarkibiga ishbay mehnat haqi, tarif stavkasi, lavozimlik maoshlari (okladlar), rag'batlantirish va tovon (kompensatsiya) to'lovlari, ishchi va xizmatchilarni savdo faoliyatidagi soliq ko'rsatkichlari uchun belgilangan mukammalash tartiblariga qarab hisoblangan mehnat haqi hamda amaldagi qonunlarda ko'zda tutilgan haqlarni tartibga solish maqsadida soliq belgilangan. Bunda iste'mol uchun yo'naltiriladigan mablag'lar deb korxonadagi barcha xodimlarning mehnat haqi xarajatlari, pul to'lovlari shu jumladan, bir yildagi ish yakunlari bo'yicha mukofotlar, moddiy yordam, meditsina va ijtimoiy imtiyozlarni belgilashga tayyor summalar va belgilashdagi yakka tartibdagi xususiyatlarga ega bo'lgan boshqa to'lovlar (mualliflik huquqiga doir to'lovlar) hamda ixtirolar, ratsionalizatorlik takliflar uchun to'lovlardan tashqari mehnat jamoasining aksiyalari va korxonada mulkiga mehnat jamosining a'zosi qo'shilgan mablag'lari bo'yicha to'lanadigan daromadlar deidentlar, foizlarga aylanadi. Soliqqa tortish ob'yekti sifatida va iste'mol uchun yo'naltiriladigan mablag'larning soliq solinmaydigan miqdoridan ortiqcha summasi qabul qilingan. Iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning soliq solinmaydigan miqdori hisobot yilining joriy davridagi xo'jalik hisobi daromadini shu mablag'larning o'tgan yilga tegishli davridagi xo'jalik hisobi daromadidagi salmog'iga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Shunday yo'l bilan topilgan daromadlarga koeffitsentlar yordamida tuzatishlar kiritish xo'jalik hisobidagi daromadning o'sishining iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning o'sishiga qaraganda tezlashtirilishini ta'minlaydi. Iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larni tartibga solish uchun qabul qilinadigan korxonada xo'jaligidagi daromadi sotilgan mahsulot tannarxi tarkibidagi mehnatga haq to'lash xarajatlari bilan korxonada ixtiyorida qoladigan foiz summolari sifatida hisoblab chiqiladi. Hozirgi vaqtda mehnat haqini tashkil qilishni qayta qurishning muhim xususiyatlari quyidagilardan iborat:

- 1) xodimlarning juda keng doirasiga tegishliligi;
- 2) birinchi marta mehnat haqini tashkil qilinishining barcha qismlarini, ya'ni tarif tartibi, haq to'lash shakllari va mukofotlar tartibi, mehnati, muvofiqlashtirish qo'shimcha haq to'lash mexanizmi mehnatga haq to'lash foydalari (mehnat haqi fondi, moddiy rag'batlantirish fondi, maxsus haq to'lash fondlari)ni hosil qilish va foydalanish kabi elementlar kompleksini o'z ichiga oladi.

Ayniqsa, mehnat jamoasining roli oshiriladi, mehnatning umumiy natijasiga har bir xizmatchi hissasini baholash, hamda unga haq to'lash va mukofotlash miqdorini aniqlash bilan bog'liq bo'lgan masalalarni ochishdagi ko'pchilik to'siqlar bartaraf qilinadi.

Stavkalar va maoshlarning o'sishi asosan mehnat jamoasi tomonidan ishlab topilgan mablag'lar yaratishni yaxshilash hisobiga amalga oshiriladi. Mehnat va mehnat haqiga tegishli reja topshiriqlarini hisobga olish va nazorat qilishda buxgalteriya hisobi muhim rol o'ynaydi, chunki uni yordamida korxonaning barcha bo'g'inlarida mehnat ko'rsatkichlari bajarilishi va uning o'zgarishi haqida iqtisodiyotga asoslangan axborot yaratiladi. Mehnat resurslaridan to'g'ri va unumli foydalanish va mehnat unumdorligini tobora o'stirish maqsadida har bir korxonada va uning ayrim uchastkalarida xodimlarning soni, ish vaqtidan foydalanish, mahsulot ishlab chiqarish va sotish, sarflangan mehnatga haq to'lashning joriy hisobi tashkil etiladi.

Korxonaning ishlab chiqarish xo'jalik faoliyati jonli mehnatni iste'mol qilish bilan birga yuz beradi, uning miqdori ishlagan kishi-soatlar bilan o'lchanadi. Mehnat jarayonida har bir xodimning bajargan ishi, tayyorlagan mahsuloti, iste'molchiga ko'rsatgan xizmatlari uchun sarflagan mehnatiga haq to'lash miqdorini asoslash hamda aniqlashni talab qiladigan o'zaro munosabatlar vujudga keladi. Shu munosabat bilan korxonaning buxgalteriya hisobi oldida mehnat me'yori va unga haq to'lashni hisobga olish, nazorat qilish vazifalari ham belgilanadiki, bu esa:

- ishbay ishlovchilar va boshqa xodimlarning ish sifatini to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlar bilan rasmiylashtirishni, shuningdek ish haqini hisoblash va uni belgilangan muddatlarda to'lanishni;

- hisoblangan mehnat haqi summalarini va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalarini ishlab chiqarish xarajatlariga kiritish uchun xarajatlarning yo'nalishlar bo'yicha aniq taqsimlashni;

- mehnat haqidan byudjet foydasiga majburiy to'lovlarning, shuningdek korxonaga yetkazilgan moddiy zararni ayrim tashkilotlar va jismoniy shaxslar foydasiga to'g'ri hamda o'z vaqtida ushlab qolish va ularni o'tkazishni;

- xodimlar sonini va ish vaqtidan foydalanishni nazorat qilishni ta'minlash kerak.

Korxonada xodimlar avvalo ikki guruhga ajratiladi:

- 1) asosiy faoliyatda band bo'lgan xodimlar (sanoat ishlab chiqarish xodimlari);

- 2) asosiy bo'lmagan faoliyatda band bo'lgan xodimlar.

Asosiy xodimlar jumlasiga asosiy va yordamchi tsexlarning, zavod laboratoriyalari va bo'limlarining, tozalash inshootlarining, aloqa uzellarining, axborot-hisoblash markazlarining, barcha turdagi qo'riqlashning, zavod boshqarmalarining xodimlari kiradi.

Asosiy bo'lmagan faoliyat bilan band bo'lgan xodimlarning uy-joy va kommunal xo'jaligiga xizmat ko'rsatish, savdodagi, yordamchi qishloq xo'jaligi korxonalari, tibbiy muassalari hamda maktabgacha tarbiya muassalari, madaniy muassalarida band bo'lgan xodimlar tashkil etadi.

## **2-§. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Korxonada ishni tashkil etish inson uchun normal mehnat sharoitlarini va shu bilan birga korxonada daromadini oshiruvchi mehnat tizimlarini yaratishga mo'ljallangan.

Mehnatga haq to'lash (ish haqi) deganda xodim tomonidan mehnat vazifalarini bajarilganligi uchun belgilangan haq tushuniladi.

Muayyan xodimga haq to'lash uning malakasiga, bajarilgan ishning murakkabligiga, sarflangan mehnatning miqdori va sifatiga bog'liq. 2022 yil 1 iyun holatiga 920 000 so'mni tashkil etgan eng kam ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas, va mehnatga haq to'lash maksimal chegarasi cheklangan emas.

Mehnat bo'yicha statistik hisobot tuzish uchun band bo'lgan xodimlar soni to'g'risidagi ma'lumotlarni olish uchun tashkilot xodimlarining shaxsiy tarkibi hisobga olinadi. Tashkilotning barcha xodimlari ishlab chiqarish va noishlab chiqarishga bo'linadi. Ishlab chiqarish xodimlariga korxonaning odatdagi faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq asosiy, yordamchi va boshqa tarkibiy bo'linmalar xodimlari kiradi. Noishlab chiqarish xodimlariga noishlab chiqarish sohasi bilan shug'ullanuvchi tashkilot xodimlari (tibbiyot va bolalar muassasalari, uy-joy va kommunal xo'jaligi, shu'ba qishloq xo'jaligi korxonalarini va boshqalar kiradi.)

Bajaradigan vazifalariga qarab kadrlar toifalariga bo'linadi: ishchilar, rahbarlar, mutaxassislar, xizmatchilar.

Xodimlarni ishlash muddatiga qarab doimiy (ishni bajarish muddatini ko'rsatmasdan), vaqtinchalik (ikki oydan oshmaydigan davr uchun, shuningdek, vaqtincha yo'q odamni o'rnini almashtirilganda – to'rt oygacha) va mavsumiy (tabiiy va iqlim sharoitlariga qarab, ma'lum bir davrda amalga oshirilgan ishlar bo'yicha, qoida tariqasida, olti oydan oshmaydigan) bo'lishi mumkin.

Korxonada jamoa yoki mehnat shartnomasida mustaqil ravishda haq to'lash tizimini belgilaydi. Masalan, tashkilotlar haq to'lashning turli tizimlarini qo'llashlari mumkin: tarifli, tarifsiz, aralash. Haq to'lashning to'g'ri tanlanishi ish turining o'ziga, uning sharoitlariga va talab qilinadigan malakalarga bog'liq.

Korxonada haq to'lashni tashkil etish har bir alohida xodimning bajarishiga muvofiq munosib ish haqi belgilash uchun xodimlarning kasbiy sifatlarini adolatli baholash mezonlarini belgilash choralarini o'z ichiga olishi lozim.

Haq to'lashni tashkil etish uchta o'zaro aloqador va o'zaro bog'liq elementlar bilan belgilanadi:

- tarif tizimi, mehnat sifatini baholash imkonini beradi;
- mehnatni rejalashtirish, sarflangan mehnat miqdorini hisobga oladi;
- mehnatga haq to'lash shakli, ish haqini hisoblash tartibini belgilaydi.

Mehnatni rejalashtirish vaqt birligi (soat, smena, oy)ga mahsulot birligi (dona, metr, tonna) ishlab chiqarish yoki ma'lum tashkiliy-texnik sharoitlarda ma'lum miqdordagi ishni bajarish uchun mehnat xarajatlari o'lchovini tashkil etishni ko'zda tutadi. Xodimlar uchun texnika, texnologiya, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish darajasiga muvofiq mehnat me'yorlari (ishlab chiqarish, vaqt, xizmat, odamlar soni normalari) belgilanadi.

Tashkilot xodimlarining ish haqi asosiy va qo'shimchaga bo'linadi.



1) asosiy ish haqi tashkilotning xodimlariga ishlagan haqiqiy vaqt uchun, vaqtbay, ishbay va progressiv ish haqlari bo'yicha bajarilgan ishlarning miqdori va sifati uchun hisoblangan barcha ish haqini o'z ichiga oladi. Uning tarkibiga kiradi:

- tarif stavkalari, maosh, ishbay narxlari bo'yicha to'lov, mehnat sharoitlarining o'zgarishi munosabati bilan qo'shimcha haq to'lash;

- rejani bajarish va ortiqcha bajarish, belgilangan sifat ko'rsatkichlariga erishish, yaroqsiz mahsulotdan yo'qotishlarni kamaytirish, mahsulot tannarxini pasaytirish, ish uzilishlarni kamaytirish, yoqilg'i, elektr energiyasi, xom ashyo, yarim tayyor mahsulot, materiallarni tejash, avariyasiz ish va boshqalar uchun tasdiqlangan mukofotlar tizimi tartibi bo'yicha to'lanadigan mukofotlar;

- ish vaqtidan tashqari ish uchun qo'shimcha haq, dam olish kuni ish uchun qo'shimcha haq, qiyin mehnat sharoitlari uchun ustama (zararli, og'ir, xavfli va boshqalar);

- mutaxassisligi (klasnost) uchun ustama haq, tungi vaqtdagi ishlash uchun qo'shimcha to'lov;

- chekka hududlarda ishlash uchun ish haqi qo'shimchasi va boshqalar.

2) qo'shimcha ish haqi amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ishlamagan vaqt uchun to'lanadigan ish haqi, ya'ni navbatdagi va qo'shimcha ta'til uchun to'lash; o'smirlarni imtiyozli soati uchun to'lash; foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya; ishdan bo'shagani uchun yordampuli; emizakli onalarga tanafuslar uchun to'lash; davlat va jamoat vazifalarini bajarish va harbiy yig'imlar uchun ish vaqtiga to'lov va hokazo.

Ish haqining asosiy va qo'shimchaga bo'linishi muqarrar ravishda ularning nisbati masalasini keltirib chiqaradi. O'z nomini oqlash uchun asosiy ish haqi 50% dan ortiq va qo'shimcha ish haqi – mos ravishda 50% dan kam bo'lishi kerak.

Tashkilot xodimlari o'rtasida ularning ish miqdori va sifatiga mos ravishda taqsimlanadigan naqd pul va natura pul mablag'larining umumiy miqdori ish haqi fondidir. Shunday qilib, ish haqi fondiga moliyalashtirish, rag'batlantirish va kompensatsiya to'lovlari manbaidan qat'iy nazar tashkilot tomonidan hisoblangan barcha ish haqi miqdorlari hamda ish haqining 12 marta oshmasligi lozim bo'lgan natura shaklidagi mahsulot qiymati kiradi.

Ish haqi fondi korxonaning normal ishlashi uchun oqilona va yetarli bo'lishi kerak. Ish haqi fondining ortiqchasi ishlab chiqarish xarajatlariga tushadi, foydani kamaytiradi, rentabellikni pasaytiradi. Shu bilan birga, ayniqsa, inflyatsiya davrida mablag'larning yetishmasligi ish haqining nisbatan pasayishiga olib keladi va xodimlar qo'noqsizligi (tekuchest), jamoaning beqarorligi va hatto ijtimoiy mojarolarga, ish tashlashlarga qadar olib kelishi mumkin. Ushbu fondning hisobi me'yoriy hujjatlarga asosan tashkil qilinadi.

### **3-§. Mehnatga haq to'lash tizimlari**

**Mehnatga haq to'lashning tarif tizimi.** O'zR Mehnat kodeksi (IX bob) amaliyotda eng ko'p qo'llaniladigan haq to'lash tarif tizimlarini, shu jumladan mehnatga haq to'lashning tarif tizimini tartibga soladi. Tarif tizimi – xodimlarning

turli guruhlari va malakalariga qarab ish haqi darajasini tartibga soluvchi normativlar majmui: bajarilgan ishning murakkabligi; mehnat sharoitlari, xarakteri va intensivligi; xodimlarning malakasi; ishni bajarish sharoitlari (shu jumladan tabiiy-iqlim); ishlab chiqarish turi.

Mehnatga haq to'lashning tarif tizimi quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

- tarif-malaka ma'lumotnomalari;
- tarif shkalasi;
- tarif stavkasi;
- tarif koeffitsientlari;
- normal mehnat sharoitlaridan og'ish bo'yicha ishlash uchun ustamalar.

Tarif-malaka ma'lumotnomalari bajaruvchining malakasiga qo'yiladigan talablar ko'rsatilgan holda asosiy ish turlarining batafsil xususiyatlari keltirilgan va alohida ishlab chiqarishlar uchun ishlab chiqilgan. Muayyan ishni bajarishda talab etiladigan malaka murakkablik, aniqlik darajasiga qarab razryad bo'yicha o'zgaradi. Ishchining malakasi u yoki bu ishni bajarish uchun egallashi lozim bo'lgan belgilar majmui bilan belgilanadi: bilim, qobiliyat, ko'nikma.

Tarif-malaka ma'lumotnomalari asosida ishchiga tarif razryadi beriladi. Malakasi yuqori bo'lgan sari razryadi ham oshib boradi, razryad oshgan sari, boshqa teng sharoitlarni hisobga olmagan holda, ish haqi ham oshadi.

Tarif shkalasi – birinchi, eng past kategoriyadan boshlab soatbay yoki kunlik tarif stavkalariga ega jadval. Ular bajarilgan ish va malakalarning murakkabligiga qarab mehnat kategoriyalari va ishchilar o'rtasidagi haq to'lashdagi munosabatlarni o'rnatishga xizmat qiladi. Hozirgi kunda olti raqamli tarif shkalasi ishlatilib, unda birinchi toifa eng past ish haqiga, oltinchisi esa – eng yuqori ish haqiga to'g'ri keladi. Har bir shkalada ishbay va vaqtbay ish to'lash uchun tarif stavkalari beradi.

Tarif stavkasi – vaqt birligiga ishlab chiqarilgan ma'lum bir murakkablikdagi ish uchun to'lov miqdori (soat, kun, oy – bu aniq ish turiga bog'liq, chunki yakuniy natijani bir soat yoki bir kunda baholash har doim ham mumkin emas). U har doim pul shaklida ifodalanadi va razryad oshgan sari ish haqining hajmi ortib boradi.

Har qanday yuqori toifali va birinchi razryad to'lov nisbati tarif koeffitsienti hisoblanadi. Har qanday toifadagi tarif stavkasi – bu birinchi toifadagi tarif stavkasi shu shkaladagi koeffitsientlariga ko'paytiriladigan stavkadir. Birinchi va oxirgi raqamlarning tarif koeffitsientlari nisbati tarif katagining oralig'i deb ataladi.

1 toifali tarif stavkasi eng kam malakaga ega bo'lgan ishchining vaqt birligi uchun haq miqdorini belgilaydi. 1 raqamli tarif koeffitsienti birga teng. 1 toifadagi tarif oylik stavkasining hajmi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqidan past bo'lishi mumkin emas. 2-kategoriyadan boshlab tarif koeffitsienti oshadi va tarif katagi tomonidan taqdim etilgan eng yuqori kategoriya uchun o'zining maksimal qiymatiga erishadi.

#### **4-§. Mehnatga haq to'lash shakllari**

**Mehnatga haq to‘lashning ishbay shakli.** Ishbay – ish haqini shakli bo‘lib, unda ish haqi miqdori ishlab chiqarilgan mahsulot birliklari soniga qarab, ularning sifati, murakkabligi va ish sharoitlarini hisobga olgan holda belgilanadi.

Mehnatga haq to‘lashni ishbay shaklida narx (rastsenka) ish razryadlari, tarif stavkalari (maosh) va ishlab chiqarish normalari (vaqt normalari)dan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Ishbay narxini belgilash uchun soatbay (sutkalik) tarif stavkasini bajarilgan ishlab chiqarishning muvofiq razryadi bo‘yicha soatbay (sutkalik) ishlab chiqarish normasiga bo‘linadi.

Ishbay narxini, shuningdek, soat yoki kun tarif stavkasi bilan bajarilgan ish toifasiga mos keladigan soatlik yoki kunlik stavkani ko‘paytirish orqali aniqlanishi mumkin.

Mehnatga haq to‘lashni ishbay shaklida quyidagi turlari mavjud:

- 1) oddiy ishbay;
- 2) ishbay-mukofotli;
- 3) ishbay-progressiv;
- 4) bilvosita ishbay
- 5) akkordli.

1) Oddiy ishbay – bu mehnatga haq to‘lash turi bo‘lib, unda ishchilarning ish haqi ular tomonidan ishlab chiqilgan mahsulotning miqdori va bajarilgan ishlarga, zarur malakani hisobga olgan holda, tashkil etilgan qat’iy ishbay narxlaridan kelib chiqqan holda bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘lovdir.

Oddiy individual ishbay ish haqi sistemasida ishchining ish haqi (Ih) quyidagi formula bilan aniqlash mumkin:

$$Ih = \sum N_m * M_m,$$

bu yerda:

$N_m$  – mahsulot yoki ishni muayyan turiga belgilangan narx;

$M_m$  – ishlab chiqarilgan muayyan mahsulot miqdori.

2) ishbay-mukofotli mehnat haqi ishlab chiqarish me‘yorlaridan ko‘proq ish bajarish va ularning ishlab chiqarish faoliyatining o‘ziga xos ko‘rsatkichlari uchun (yaroqsiz mahsulot, reklamatsiya va boshqalar yo‘qligi) mukofotlash ko‘zda tutilgan. Korxonada tomonidan qabul qilingan mukofot to‘lash tizimiga muvofiq mehnatga haq to‘lash hisoblaganda, mukofotlash to‘g‘risidagi Nizomga ko‘ra barcha mukofotlar xodimning haqiqiy daromadining ajralmas qismi hisoblanadi. Mukofot miqdori odatda ish haqining ulushi sifatida belgilanadi.

Ishchi yoki ishchilar brigadasining ish haqi ishbay-mukofotli tizimi bo‘yicha quyidagi formula bilan aniqlanishi mumkin:

$$Ih = \sum R_n * G_n \left( \frac{P+K+L}{100} \right),$$

bu yerda:

$R_n$  – mahsulot yoki ishning turi uchun narx;

$G_n$  – n turdagi ishlab chiqarilgan mahsulot soni;

$P$  – belgilangan mukofot ko'rsatkichlarini bajarilganligi uchun tarif stavkasining foizi sifatidagi mukofot summasi;

$K$  – belgilangan mukofot ko'rsatkichlarining ortiqcha bajarilishining har bir foizi uchun mukofot summasi, %;

$L$  – belgilangan mukofot ko'rsatkichlarining ortiqcha bajarilish foizi.

3) Ishbay-progressiv ish haqi tizimi oddiy (o'zgarmas) narxlar bilan belgilangan normalar doirasida mahsulot ishlab chiqarish uchun beradi, va me'yordan ortiq mahsulot belgilangan shkala (asta-sekin oshirish stavkalari) bo'yicha oshirilgan narxlar bilan to'lanadi, lekin ko'pi bilan ikki ishbay stavkalari chegarasida.

4) Bilvosita ishbay bo'yicha mehnatga haq to'lash bilvosita narx tarif stavkasini (maosh) ishchi-ishbaychi tomonidan ishlab chiqarish uchun rejalashtirilgan mahsulot soniga bo'lish bilan belgilanadi.

Misol uchun.

Mexanika tsexining 1-bo'lim ishchilari jamoasiga xizmat ko'rsatuvchi ishchi-rostlovchining tarif stavkasi bo'yicha ish haqi 4 000 000 so'mni tashkil etadi. Bo'limning ishlab chiqarish rejasi (normasi) 1 000 dona mahsulotga teng. Haqiqatda esa, hisobot oyida ishchi-rostlovchi xizmat qilayotgan uchastkada 1200 dona mahsulot ishlab chiqarildi.

Ish haqini hisoblash:

1. Ishchi-rostlovchi xizmat qilayotgan uchastkaning ishlab chiqarish me'yorini ortiqcha bajarish koeffitsienti:

$$1\ 200\ \text{dona} : 1\ 000\ \text{dona} = 1,2$$

2. Ishchi-rostlovchining ish haqi ishlab chiqarish me'yorining ortiqchaligi koeffitsienti bilan ortadi va quyidagini tashkil etadi:

$$4\ 000\ 000\ \text{so'm} \cdot 1,2 = 4\ 800\ 000\ \text{so'm}.$$

Shunday qilib, ish haqi 4 800 000 so'm miqdorida hisoblanadi.

5) Mehnatga haq to'lashning akkord tizimi yuqori sifatli ma'lum miqdordagi ishlab chiqarish yoki bajarilgan ish uchun kompleks ishbay narxni belgilashni ko'zda tutiladi. Bu holda narx operatsiyalarga, qismlarga, detallarga, ish turlariga bo'linmaydi. Akkordli to'lov faqat yakuniy mahsulotni hisobga olishni talab qiladi. Bajarilgan ishlar vakolatli shaxs tomonidan qabul qilinadi. Buxgalter haqiqiy ish haqini jamoa a'zolari o'rtasida har bir ishlagan soatlar soniga muvofiq taqsimlaydi. Ish vaqtidan foydalanish tabeli va naryad ish haqini hisoblashga asos bo'ladi.

**Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shakli.** Vaqtbay – ish haqining bir shakli bo'lib, unda ish haqi xodimning malakasi va mehnat sharoitini hisobga olgan holda sarflangan (haqiqatda ishlagan) vaqt miqdoriga bog'liq.

Ishchilarga vaqtbay to'lov shaklida vazifalar normalashtirib belgilanadi. Muayyan funktsiyalarni va ish hajmlarini bajarish uchun xizmat ko'rsatish normalar yoki xodimlar sonining me'yorlari belgilanishi mumkin.

Mehnatga haq to'lashni oddiy vaqtbay va vaqtbay-mukofotli tizimlari mavjud:

- oddiy vaqtbay – to'lov bajarilgan ish miqdoridan qat'iy nazar ishlagan vaqtining ma'lum bir miqdori uchun amalga oshiriladi;

- vaqtbay-mukofotli ish haqi – nafaqat ishlagan vaqtga tarif bo'yicha, balki ish sifati uchun ham mukofot to'lovi bor.

Tarif stavkasi miqdori yoki maosh, ish haqiga ustama miqdori ko'rsatilgan (foiz yoki miqdori) xodimlarning shaxsiy kartalari (shakl № T-2), hamda haqiqiy ishlagan ish vaqtini hisobga oluvchi birlamchi hujjatlar shakl № T-12 "Ish vaqtini hisobga oluvchi tabel va mehnatga haq to'lash hisob-kitobi" va shakl № T-13 "Ish vaqtini hisobga oluvchi tabel" ma'lumotlari asosida ish haqi hisoblanadi:

- hisob-kitob va to'lov qaydnomasi (shakl № T-49);

- hisob-kitob qaydnomasi (shakl № T-51);

- to'lov qaydnomasi (shakl № T-53).

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shaklida ish haqini hisoblash uchun haqiqatda ishlagan vaqt miqdorini va tarif stavkasini bilish kifoya. Shuning uchun ish vaqtini hisobga olish tabeli ish haqi hisoblash uchun asosiy hujjat hisoblanadi.

Xodimning ish haqi (Ih) o'z razryadining soatlik yoki kunlik tarif stavkasini o'zi ishlagan soatlar yoki kunlar soniga ko'paytirish orqali aniqlanadi:

$$Ih = S * t,$$

bu yerda:

S – soatbay (sutkalik) tarif stavkasi,

t – haqiqiy ishlagan vaqt.

Oddiy vaqtbay haq to'lash tizimi xodim mehnatining yakuniy natijalari bilan uning ish haqi o'rtasida bevosita bog'liqlikni ta'minlamaydi. Shuning uchun haq to'lashning vaqtbay-mukofotli tizimi keng tarqalgan bo'lib, u ish natijalariga mas'uliyat va shaxsiy moliyaviy qiziqishni oshirish bilan birga, nafaqat miqdor, balki ish sifatini ham hisobga oladi. Bu holda, mukofot xodimga mehnat natijalari bo'yicha qo'shimcha moddiy rag'batlantirish bo'lib, asbob-uskunalar va ishchilarni bekor turishini kamaytirish, vaqtni tejash, mashina va asbob-uskunalarni avariyasiz ishlatilishi, materiallarni tejash uchun hisoblanishi mumkin.

Mukofot to'lanadigan shaxslar doirasi, uning ko'rsatkichlari va shartlari, mukofotlar hajmi xodimlarning vakillik organi fikrini hisobga olgan holda ish beruvchilar tomonidan belgilangan mukofotlash to'g'risidagi Nizomga asosan amalga oshiriladi. Xodim mukofotlash ko'rsatkichlari va shartlarini bajarilganda, u mukofotni to'lashni talab qilish huquqiga ega, tashkilot ushbu mukofotni to'lash majburiyatiga ega. Bunday mukofotlar vaqtbay-mukofotli va ishbay-mukofotli mehnatga haq to'lash tizimini ajralmas qismi hisoblanadi.

Mukofotlar vaqtbay ishchilar – uchun ham shaxsiy, va ham tsexlar va korxonalarining natijaviy ko'rsatkichlari bo'yicha hisoblanishi mumkin. Mukofotning hajmi korxonalar yoki tsexlar tomonidan belgilanadi va bu summa vaqtbay ish haqi asosida hisoblanib mahsulot tannarxiga kiritiladi. Odatda, bunday mukofotlar asosiy ish haqi (maosh, tarif stavkasi) ulushi sifatida belgilanadi.

Vaqtbay-mukofotli tizimi bo'yicha xodimning ish haqi (Ih)ni quyidagi formula bilan aniqlash mumkin:

$$Ih = S * t \frac{P + K + L}{100},$$

bu yerda:

S – soatlik (kunlik) tarif stavkasi;

t – haqiqiy ishlagan vaqt;

P – mukofot hajmi belgilangan ko'rsatkichlar va bonuslar shartlarini bajarish uchun tarif stavkasining foiz sifatida;

K – mukofot hajmi belgilangan ko'rsatkichlar va mukofotlash shartlari ustidan bajarilishining har bir foizi uchun mukofot summasi, %;

L – belgilangan ko'rsatkichlar va mukofotlar shartlarini ortiq bajarish foizi.

Normal mehnat sharoitlaridan, normal ish vaqtini davomiyligidan chetga chiqishda tashkilot O'zR Mehnat kodeksining muayyan normalariga rioya qilishi shart.

O'zR Mehnat kodeksida normal mehnat sharoitlaridan chetga chiqish aniqlab berilgan: turli malakadagi ishlarni bajarilish, kasblarni birlashtirish, ish vaqtdan tashqari ish, dam olish va bayram kunlari ish va boshqalar. Bunday hollarda oshirilgan ish haqini belgilash ko'rsatilgan. Minimal miqdordagi qo'shimcha ish haqi qonun hujjatlarida belgilangan. Korxonalar muayyan miqdordagi qo'shimcha ish haqlarni mustaqil belgilash huquqi berilgan, lekin har qanday holatda ham ular qonun hujjatlarida belgilangan miqdordan past bo'lishi mumkin emas (mehnat kodeksining 153-moddasi). Ish haqiga qo'shimcha haq belgilash va to'lash shartlari jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi.

### 5-§. Mehnat haqidan daromad solig'i

Soliq kodeksini 381-moddasi asosida O'zR rezidenti bo'lgan jismoniy shaxsning daromadlariga 12 foizlik soliq stavkasi bo'yicha soliq solinadi.

Dividendlar va foizlar tarzidagi daromadlarga 5 foizlik soliq stavkasi bo'icha soliq solinadi.

Soliq kodeksining 382-moddasida O'zRsining norezidentlari bo'lgan jismoniy shaxsning O'zRdagi manbalardan olingan daromadlariga quyidagi soliq stavkalar bo'yicha soliq solinadi (8.1-jadval).

### 8.1-jadval

#### O'zRsining norezidentlari bo'lgan jismoniy shaxslar daromadlariga soliq stavkalari

№	Soliq ob'yekti	Soliq stavkalari, foizlarda
1	Dividendlar va foizlar	10
2	Ushbu Kodeksga muvofiq aniqlanadigan, xalqaro tashishlarda transport xizmatlari taqdim etishdan olinadigan daromadlar (fraxtdan olinadigan daromadlar).	6

3	Mehnat shartnomalari (kontraktlari) va fuqarolik-huquqiy xususiyatdagi shartnomalar bo'yicha olingan daromadlar, 1 va 2-bandlarda ko'rsatilmagan boshqa daromadlar	12
---	--	----

**Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlarning sintetik hisobi.** Korxonada ro'yxatida bo'lgan va ro'yxatda turmagan xodimlarga mehnatga haq to'lash (mehnat haqining hamma turlari, mukofotlar, yordam, ishlaydigan pensiya oluvchilarga hisoblangan pensiya va boshqa to'lovlar) bo'yicha joriy qarzlarni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar";

6720 "Deponentlangan ish haqi".

6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'ining kredit tomonida mehnat haqi, ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalar, pensiyalar va boshqa shu kabi summalar aks ettiriladi. 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" hisobvarag'ining debet tomonida hisoblangan mehnat haqini to'lash va undan ushlanmalar aks ettiriladi.

Har yilgi va qo'shimcha ta'til bo'yicha summalarini hisoblashda ushbu summalar mehnat haqi jamg'armasiga joriy oyga to'g'ri keladigan ta'til kunlari summasi miqdorida kiritiladi. Ta'tilning bir qismi keyingi oyga o'tgan hollarda, ushbu kunlar uchun xodimlarga to'langan summalar joriy oyda berilgan bo'nak summasi kabi aks ettiriladi va 4290 "Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar" hisobvarag'ining debetida va 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisobvarag'ining kreditida ko'rsatiladi.

6720 "Deponentlangan ish haqi" hisobvarag'ida xodimlarning olinmagan ish haqi bo'yicha qarzlari aks ettiriladi.

6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar" va 6720 "Deponentlangan ish haqi" hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob korxonaning har bir xodimi bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishini ko'rib o'tamiz:

1) Kapital qo'yilmalar sohasida band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi:

D 0800 "Kapital qo'yilmalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

2) TMZlarni tayyorlash va sotib olish muomalalari bo'yicha mehnat haqi hisoblandi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

3) TMZlarni tayyorlash va sotib olish muomalalari bo'yicha mehnat haqi hisoblandi (1510 – hisobvaraq qo'llanilganda):

D 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish"

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

4) Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish tsexlari, yaroqsiz mahsulotni to‘g‘rilash va xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar ishchilariga mehnat haqi summalari hisoblandi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” va boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

5) Mahsulot sotishda, boshqaruv va boshqa muomalalarda band bo‘lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi:

D 9410 “Sotish xarajatlari” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” yoki

D 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar»

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

6) Kelgusi davr xarajatlariga kiritiladigan ishlar uchun mehnat haqi hisoblandi (mavsumiy tarmoqlarda va boshqalar):

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

7) Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish jarayonlari bo‘yicha hisoblangan mehnat haqi:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

8) Ortiqcha to‘langan summalar (mehnat haqi va hokazolar) kassaga qaytarildi:

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

9) Tabiiy ofatlar, yong‘inlarni bartaraf qilish bilan bog‘liq bo‘lgan ishchilarga mehnat haqi hisoblandi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

10) Xodimlarga bir martalik mukofot hisoblandi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

11) Mahsulot, ish, xizmatlar qiymati korxonadan ushlab qolindi:

D 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”

K 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”.

12) Xodimlarga hisoblangan summalar kassadan to‘landi (mehnat haqi, mukofotlar va hokazo):

D 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”

K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”.

13) Hisobdor shaxslarning qaytarmagan bo‘nak summalari ushlab qolindi:

D 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”

K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki

D 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki

D 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar”.



14) Aktsiyalarga obuna bo'yicha majburiyatlar qoplandi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sisчилarning ulushlari bo'yicha qarzi".

15) Kreditga sotib olingan tovarlar uchun hisob-kitoblar bo'yicha navbatdagi to'lovlar ishchilardan ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi".

16) Aybdor ishchilarning mehnat haqi summasidan yetkazilgan moddiy zararlar summasi ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi".

## **6-§. Ijtimoiy sug'urta va ijtimoiy ta'minot bo'yicha hisob-kitoblar hisobi**

**Ijtimoiy soliqni soliq to'lovchilari** deb quyidagilar e'tirof etiladi:

- O'zbekiston Respublikasining yuridik shaxslari;
- O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar, chet el yuridik shaxslarining vakolatxonalarini va filiallari;

- Soliq kodeksining 408 va 409-moddalarida nazarda tutilgan tartibga muvofiq, ijtimoiy soliq to'laydigan jismoniy shaxslarning ayrim toifalari.

Ish beruvchining xodimlar mehnatiga haq to'lashga doir xarajatlari ijtimoiy soliqning soliq solish ob'yektidir.

O'zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta'minlash yuzasidan xizmatlar ko'rsatishga doir shartnomalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasi norezidenti bo'lgan yuridik shaxsga to'lanadigan chet ellik xodimlarning daromadlari ham soliq solish ob'yektidir.

Jismoniy shaxslarning ayrim toifalari uchun ular tomonidan tadbirkorlik faoliyatini va (yoki) yakka tartibdagi mehnat faoliyatini amalga oshirish soliq solish ob'yektidir.

Quyidagilar soliq solish ob'yekti hisoblanmaydi:

- ish beruvchining xodimga mehnatda mayib bo'lganligi yoki sog'ligiga boshqacha shikast yetganligi bilan bog'liq zararining o'rnini qoplash tarzidagi, Soliq kodeksi 369-moddasi ikkinchi qismining 10-bandida ko'rsatilgan miqdorlardan ortiqcha xarajatlari;

- paxta yig'im-terimi bo'yicha mavsumiy qishloq xo'jaligi ishlariga jalb qilingan jismoniy shaxslarning bu ishlarni bajaraganligi uchun mehnat haqi to'lashga doir xarajatlar.

**Ijtimoiy soliq bazasi.** Soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq bazasi Soliq kodeksining 371-moddasiga muvofiq to'lanadigan xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi. Bu modda "Mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar" deb ataladi. Ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan xodimlarga

hisoblanadigan hamda to'lanadigan quyidagi barcha to'lovlar mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar deb e'tirof etiladi:

- mehnatga haq to'lashning qabul qilingan shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay narxlardan, tarif stavkalaridan va mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqarilgan, haqiqatda bajarilgan ish uchun hisoblangan ish haqi;

- ilmiy daraja va faxriy unvon uchun ustamalar;

- Soliq kodeksning 372-moddasiga muvofiq rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar;

- Soliq kodeksning 373-moddasiga muvofiq kompensatsiya to'lovlari (kompensatsiya);

- Soliq Kodeksning 374-moddasiga muvofiq ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash;

- haqiqatda bajarilgan ish uchun haq hisoblangan boshqa to'lovlar.

Mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar jumlasiga quyidagilar ham kiradi:

- predmeti ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan iborat bo'lgan, tuzilgan fuqarolik-huquqiy tUSDagi shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga to'lovlar (bundan yakka tartibdagi tadbirkorlik faoliyatidan olingan daromadlar mustasno);

- yuridik shaxsning boshqaruv organi (kuzatuv kengashi yoki boshqa shunga o'xshash organi) a'zolariga yuridik shaxsning o'zi tomonidan amalga oshiriladigan to'lovlar;

- O'zRning Mudofaa, Ichki ishlar va Favqulodda vaziyatlar vazirliklarining, O'zR Davlat xavfsizlik xizmati, O'zR Milliy gvardiyasi, O'zR Prezidenti Davlat xavfsizlik xizmatining, harbiy xizmatchilariga, ichki ishlar organlarining oddiy askarlar, serjantlar va ofitserlar tarkibiga hamda O'zR Davlat bojxona qo'mitasining va boshqa harbiy xizmat nazarda tutilgan idoralar xodimlariga xizmatni o'tashi (xizmat majburiyatlarini bajarishi) munosabati bilan to'lanadigan pul ta'minoti, pul mukofotlari va boshqa to'lovlar.

O'zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalarini va konsullik muassasalari xodimlari, shuningdek O'zR Tashqi ishlar vazirligi tomonidan xalqaro hukumatlararo tashkilotlarga kvota qilingan lavozimlarga xizmat safariga yuborilgan shaxslar uchun soliqni hisoblab chiqarish maqsadida soliq bazasi ularning O'zbekiston Respublikasida byudjet tashkilotlari xodimlari uchun ish haqi miqdorining oshishi inobatga olingan holda qayta hisoblab chiqariladigan, ular O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga ishga yuborilguniga qadar oxirgi ish joyida mehnatga haq to'lash tarzida olgan daromadlaridan kelib chiqib aniqlanadi.

Soliq kodeksi 403-moddasining ikkinchi qismida ko'rsatilgan daromadlar bo'yicha soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq bazasi chet ellik xodimlarga to'lanadigan daromadlar summasi sifatida, biroq O'zbekiston Respublikasi hududida ishlash uchun chet ellik xodimlar bilan ta'minlash yuzasidan xizmatlar ko'rsatishga doir shartnoma bo'yicha xarajatlar umumiy summasining 90 foizidan kam bo'lmagan summada belgilanadi.

Soliq stavkalari quyidagi miqdorlarda belgilanadi:

№	Soliq to'lovchilar	Soliq stavkalari, %
1	Soliq to'lovchilar, bundan 2–4-bandlarda nazarda tutilganlar mustasno	12
2	Byudjet tashkilotlari	25
3	«SOS – O'zbekiston Bolalar mahallalari» uyushmalari	7
4	Ixtisoslashtirilgan tsexlar, uchastkalar va korxonalarda ishlovchi nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatidan foydalanuvchi soliq to'lovchilar	4,7

Soliq to'lovchilarning ayrim toifalari uchun O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarori bilan pasaytirilgan soliq stavkalari belgilanishi mumkin.

Ijtimoiy soliq uchun hisob-kitob davri kalendar yil va hisobot davri yil oyi hisoblanadi.

Soliq soliq bazasidan va belgilangan soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda har oyda hisoblab chiqariladi. Soliq ish beruvchining va ayrim toifadagi jismoniy shaxslarning mablag'lari hisobidan to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalar va konsullik muassasalari xodimlari bo'yicha, shuningdek O'zR Tashqi ishlar vazirligi tomonidan xalqaro hukumatlararo tashkilotlarga kvota qilingan lavozimlarga xizmat safariga yuborilgan shaxslar bo'yicha soliqni to'lash majburiyati O'zR Tashqi ishlar vazirligining zimmasiga yuklatiladi.

Soliq hisoboti soliq hisobida turilgan joydagi soliq organlariga soliq to'lovchi tomonidan ortib boruvchi yakun bilan har oyda hisobot davridan keyingi oyning 15 kundan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. O'zbekiston Respublikasida faoliyatni doimiy muassasa orqali amalga oshirayotgan O'zbekiston Respublikasining norezidentlari bo'lgan yuridik shaxslar tomonidan yil yakunlari bo'yicha soliqning hisoboti hisobot yilidan keyingi yilning 25 martiga qadar taqdim etiladi. Soliqni to'lash har oyda, soliq hisobotini taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi.

#### **7-§. Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar**

Korxonalar mulki va xodimlarini sug'urta qilish, davlat ijtimoiy sug'urtasi, korxonalar xodimlarining nafaqa ta'minoti va tibbiy sug'urtasi, maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar, shuningdek uchinchi shaxslar mulkiy manfaatlariga keltirilgan zararlar uchun fuqarolik javobgarligini sug'urta qilish bo'yicha qarzlarni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar";

6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".

6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar" hisobvarag'i korxonaning mulki va xodimlarini sug'urtalash bo'yicha qarzlarni to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar” hisobvarag‘i maqsadli davlat jamg‘armalari oldidagi ajratmalar bo‘yicha qarzlarni to‘g‘risidagi ma’lumotlarni umumlashtirish uchun qo‘llaniladi.

Sug‘urta to‘lovlari va maqsadli davlat jamg‘armalariga ajratmalar bo‘yicha qarzlarni sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalari bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6500)ning kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi. Sug‘urta to‘lovlari va maqsadli davlat jamg‘armalariga ajratmalar bo‘yicha qarzlarni sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalari bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6500)ning debet tomonida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalari bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (6500) bo‘yicha analitik hisob sug‘urtachilar va alohida sug‘urta shartnomalari, shuningdek korxonalar to‘lovchi deb hisoblangan har bir maqsadli davlat jamg‘armalari bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalari bo‘yicha qarzlarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishi ko‘rsatilgan:

1) Kapital qo‘yilmalar bilan bog‘liq sug‘urta to‘lovlari bo‘yicha qarzlarni sug‘urta summalari:

D 0800 “Kapital qo‘yilmalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”.

2) Sug‘urta bo‘yicha hisoblangan to‘lovlar korxonalar xarajatlari o‘tkazildi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”

D 9410 “Sotish xarajatlari”

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”.

3) Hisoblangan sug‘urta to‘lovlari summasi bankdagi hisobvaraqlardan to‘landi:

D 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” va boshqa pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

4) Korxonalar xodimlari ish haqi hisobidan maqsadli davlat jamg‘armalariga ajratmalar qilindi (2019 yildan boshlab bunday xo‘jalik operatsiyasi bekor qilingan):

D 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlar”

K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.

5) Korxonalar xodimlariga hisoblangan ish haqi hisobidan maqsadli davlat jamg‘armalariga ajratmalar qilindi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”

D 9410 “Sotish xarajatlari”

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar

K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.

6) Maqsadli davlat jamg‘armalariga ilgari hisoblangan summalar o‘tkazib berildi:

D 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” va boshqa pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

### **8-§. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Tashkilotlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati jarayonida moddiy boyliklarni, shuningdek, turli ishlar, xizmatlarni nafaqat bank o‘tkazmasi bo‘yicha, balki naqd pulga ham sotib olish zaruriyati tug‘iladi. Bunday hollarda bu xarajatlarni to‘lash uchun xodimga hisobdor bo‘nak shaklida kassadan naqd pul beriladi.

Hisobdor summalar – korxonada xodimlariga xizmat safari va ma‘muriy xarajatlar uchun beriladigan naqd pul bo‘naklari.

Hisobdor shaxslar korxonada xodimlari hisoblanadi, ular kassadan bo‘nakka naqd pul olib, hisobdor pullarni quyidagi maqsadlarga xarajat qiladilar:

1. Xo‘jalik-operatsion xarajatlar uchun:

- kantselyariya tovarlari, pochta-telegraf va boshqalar;

- chakana savdodan materiallar sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar.

2. Bo‘lajak xizmat safari xarajatlari uchun.

3. Vakillik xarajatlari uchun.

Sintetik hisob-kitoblar № 7 jurnal-orderda olib boriladi.

№ 7 jurnal-orderni to‘ldirish uchun asos bo‘lib kassa chiqim orderi bilan berilgan hisobdor summalar, bo‘nak hisobotlari – xarajat qilingan summalarga, yangi kirim va chiqim kassa orderlari (olingan va sarflangan miqdordagi tafovutlar uchun) xizmat qiladi. Bo‘nak hisobotlari arifmetik tarzda tekshiriladi, xarajatlarning maqsadga muvofiqligi va zarurligi, ularning oldindan tayinlanishiga muvofiqligi va tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanganligi, bularning barchasi buxgalteriya hisobi uchun qabul qilinadi. Buxgalter bo‘nak hisobotini qayta ishlaydi, hujjatlarga va hisobotga xarajat yo‘nalishiga javob beruvchi tegishli bog‘lanuvchi hisobvaraqlarni qo‘yadi.

Hisobdor pul mablag‘lari chiqim kassa orderlari bilan beriladi va aniq maqsadga muvofiq sarflanishi kerak. Olingan pul mablag‘lari bo‘yicha hisobdor shaxslar bo‘nak hisobotini, tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilgan holda (sotib olingan tovarlar uchun tovar cheklari, yo‘l kira hujjatlari), tuzishlari va ularni buxgalteriyaga taqdim etishlari lozim.

Hisobdor summalar berish va bu summalardan foydalanish tartibi tashkilot rahbarining buyrug‘i bilan belgilanadi. Hisobdor shaxslarga berilgan pul mablag‘larini hisobga olish uchun hisobdor shaxs va buxgalter tomonidan bir nusxada tuziladigan “Bo‘nak hisoboti” AO-1 shakli qo‘llaniladi.

Shaklning teskari tomonida hisobdor shaxs qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar ro'yxatini yozadi: kvitantsiyalar, transport hujjatlari, tovar cheklari va boshqa tasdiqlovchi hujjatlar va ular bo'yicha xarajatlar summolari. Bo'nak hisobotiga ilova qilingan hujjatlar hisobdor shaxs tomonidan ularning hisobotga kirish tartibida raqamlanadi.

Hisob bo'limi tomonidan pul vositalarining maqsadli xarajat qilinishi, qilingan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar mavjudligi, tuzilgan hujjatlar va hisoblangan summalar to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi, shuningdek shaklning orqasida hisobga qabul qilingan xarajat summolari va bu summaga debetlanadigan hisobvaraqlar ko'rsatiladi.

Tekshirilayotgan bo'nak hisoboti rahbar yoki unga vakolat berilgan shaxs tomonidan tasdiqlanadi va hisobga qabul qilinadi. Foydalanilmagan bo'nak qoldig'i hisobdor shaxs tomonidan belgilangan tartibda kirim kassa orderi bo'yicha korxonaga kassasiga topshiriladi. Bo'nak hisoboti bo'yicha ko'proq xarajat qilingan summa hisobdor shaxsiga chiqim kassa orderi bo'yicha beriladi.

Tasdiqlangan bo'nak hisoboti asosida buxgalteriya belgilangan tartibda bo'nak summalarini hisobdan chiqaradi.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi 4200 "Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" aktiv hisobvarag'ida va 6970 "Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz" passiv hisobvarag'ida hisobga olinadi.

## AMALIY MASHG'ULOT

### **№ 1 misol**

Xodimga avgust oyida 10 000 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang.

#### **Yechim**

$$10\,000\,000 \times 12\% = 1\,200\,000 \text{ so'm.}$$

### **№ 2 misol**

Xodimga avgust oyida 8 000 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang.

#### **Yechim**

$$8\,000\,000 \times 12\% = 960\,000 \text{ so'm.}$$

### **№ 3 misol**

Xodimga avgust oyida 7 200 000 so'm mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig'ini hisoblang.

#### **Yechim**

$$7\,200\,000 \times 12\% = 864\,000 \text{ so'm.}$$

### **№ 4 misol**

Xodimga avgust oyida 9 000 000 so‘m mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig‘ini hisoblang (agar mumkin bo‘lsa).

#### **№ 5 misol**

Xodimga avgust oyida 5 500 000 so‘m mehnat haqi hisoblandi. Daromad solig‘ini hisoblang va hisobvaraqlar bog‘lanishini ko‘rsating (buxgalteriya bog‘lamasi-provodka).

#### **№ 6 misol**

Xodimlarga avgust oyida 578 500 000 so‘m mehnat haqi hisoblandi. Ijtimoiy sug‘urtani hisoblang va hisobvaraqlar bog‘lanishini ko‘rsating (buxgalteriya bog‘lamasi-provodka).

#### **№ 7 misol**

Xodimga 2023 yil 1 sentyabrdan 20 sentyabrgacha 15 kalendar kun muddat bilan ta‘til berildi, deb faraz qilaylik.

Hisob-kitob davrining barcha oylarida xodim to‘liq ishlagan va unga har oyda 9 000 000 so‘m to‘langan. Shuningdek, 2023 yilning yanvar oyida xodimga 2022 yil ish yakunlari bo‘yicha 16 000 000 so‘m miqdorida bir martalik mukofotpuli to‘langan, 2023 yilning iyul oyida esa 9 000 000 so‘m miqdorida, tashkilot xodimlarini mukofotlash to‘g‘risidagi Nizomga muvofiq, mukofot to‘landi.

#### **Yechim**

Hisob-kitob davri uchun mehnat ta‘tili summalarini hisoblash uchun xodimning ta‘tilidan oldingi 12 kalendar oyni o‘z ichiga olishi kerak.

Shunday qilib, ushbu davr mobaynida xodimga 133 000 000 so‘m (9 000 000 x 12 + 16 000 000 + 9 000 000) miqdorida mehnat haqi hisoblangan.

Xodimning ta‘til davridagi o‘rtacha kunlik daromadini (O‘KD) hisoblash quyidagi formula bilan amalga oshiriladi:

$$\text{O‘KD} = \text{ta‘tildan oldingi 12 kalendar oy uchun haqiqiy to‘lovlar miqdori} / (25,4 * 12),$$

bu yerda:

25,4 – kalendar kunlarining o‘rtacha oylik soni (doimiy);

12 – hisoblash davridagi kalendar oylar soni (haqiqatda olingan).

Hisob-kitob davri uchun o‘rtacha kunlik daromad bo‘ladi:

$$(108\,000\,000 \text{ so‘m} + 16\,000\,000 \text{ so‘m} + 9\,000\,000 \text{ so‘m}) / (25,4 * 12) = 133\,000\,000 / 304,8 = 436\,351,71 \text{ so‘m}.$$

Mehnat ta‘tili summasi: 6 545 275,59 so‘m bo‘ladi. (436 351,71 so‘m \* 15 kalendar kun).

Bu holda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

- D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki
- D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki
- D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki
- D 2710 “Xizmat ko‘rsatuchi xo‘jaliklar” yoki
- D 9410 “Sotish xarajatlari” yoki
- D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” yoki
- D 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” – ishlab chiqarish yoki boshqaruv xarajatlari yoki oldindan hisoblangan rezerv hisobidan ta‘til summaları hisoblandi.

### **№ 8 misol**

Xodimga 2023 yil 1 sentyabrdan 20 sentyabrgacha 15 kalendar kun muddat bilan ta‘til beriladi deb faraz qilaylik. Hisob-kitob davrida xodim to‘liq ishlagan: hisob-kitob davrining 11 oyi to‘liq ishlangan va 2023 yil iyunda xodim vaqtincha mehnatga layoqatsiz bo‘lgan (kasallik) va 12 kalendar kuni ishlagan (2023-yil 1-iyundan 12-iyungacha).

Shu bilan birga to‘liq ishlagan oylarda xodimga oyiga 3 000 000 so‘m, 2023 yilning iyun oyida esa 2 000 000 so‘m to‘langan.

Shuningdek, 2023 yilning yanvar oyida xodimga 2022 yil ish yakunlari bo‘yicha 6 000 000 so‘m miqdorida bir martalik mukofotpulni to‘langan, 2023 yilning iyul oyida esa 3 000 000 so‘m miqdorida, tashkilot xodimlarini mukofotlash to‘g‘risidagi Nizomga muvofiq, mukofot to‘landi.

### **Yechim**

Ta‘tillar muddatini ishlangan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarishda ularning muddati har bir to‘liq oy miqdorini o‘n ikkiga bo‘lib, so‘ng to‘liq ishlangan oylar soniga ko‘paytirish yo‘li bilan aniqlanadi. Bunda o‘n besh kalendar kunga teng va undan ko‘p bo‘lgan kunlar bir oy deb yaxlitlanadi, o‘n besh kalendar kundan kami esa chiqarib tashlanadi.

Hisob-kitob davri uchun o‘rtacha kunlik daromad bo‘ladi:

$$O'KD = \text{ta'tildan oldingi 11 kalendar oy uchun haqiqiy to'lovlar miqdori} / (25,4 * 11),$$

$(33\,000\,000 \text{ so'm} + 6\,000\,000 \text{ so'm} + 3\,000\,000 \text{ so'm}) / 279.4 = 150\,322,12$  so‘m.

Mehnat ta‘tili summasi: 2 254 831 so‘m bo‘ladi. (150 322,12 so‘m \* 15 kalendar kun).

Bu holda buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar amalga oshiriladi:

- D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki
- D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki
- D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki
- D 2710 “Xizmat ko‘rsatuchi xo‘jaliklar” yoki



- D 9410 “Sotish xarajatlari” yoki
- D 9420 “Ma’muriy xarajatlar” yoki
- D 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar” – ishlab chiqarish yoki boshqaruv xarajatlari yoki oldindan hisoblangan rezerv hisobidan ta’til summalari hisoblandi.

### **Nazorat savollari**

1. Mehnatga haq to‘lashning qanday turlari mavjud?
2. Xodimlarning qo‘shimcha mehnat haqi qanday hisoblanadi?
3. Mehnatga haq to‘lashning qanday shakllari va tizimlari mavjud?
4. Mehnatga haq to‘lashning asosiy elementlari nimalardan iborat.
5. Mehnat unumdorligini rag‘batlantirish borasida mehnatga haq to‘lashning qaysi ishbay shakllari eng yaxshi hisoblanadi?
6. Korxonada xodimlarning ish haqidan ushlanmalarning qanday turlari amalga oshirilishi mumkin?
7. O‘zR mehnat kodeksida nazarda tutilgan ishchilar mehnatiga haq to‘lashning tovonpuli va rag‘batlantiruvchi turlarini aytib bering.
8. Yaroqsiz mahsulot qanday to‘lanadi?
9. Ish vaqtdan tashqari va tungi vaqtda bajarilgan ish uchun qanday haq to‘lanadi?
10. Xodimlarning majburiy ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha sug‘urta mukofotlarining stavkalari qanday?
11. Majburiy ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha sug‘urta mukofotlariga qanday to‘lov turlari taalluqli emas?
12. Hisobdor summalarning soliqqa tortish xususiyatlari nimalardan iborat?

*Iqtisod deb, pul va mol kabi ne‘matlarning qadrini bilmoqqa aytilur, iqtisodni bilgan kishilar o‘rinsiz sarf qilmaslar, o‘rni kelganda pul va molni ayamalar.*

*Abdulla Avloniy*

## **IX BOB. MAJBURIYATLAR HISOBI**

### **1-§. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Tovar-moddiy qiymatliklar, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar, shuningdek tashish bo‘yicha olingan xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilar (MYeB) va pudratchilarga bo‘lgan joriy majburiyatlar to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”;
- 6020 “Berilgan veksellar”.

Pudratchi qurilish va montaj, ilmiy-tadqiqot va shu kabi korxonalar bosh pudratchi (bosh korxonalar) hisoblansa, o‘z subpudratchilariga bo‘lgan

majburiyatlarini ham ushbu hisobvaraqa aks ettiradi.

6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i haqiqatda kelib tushgan TMZ va boshqa aktivlar, qabul qilingan ish va xizmatlarning qiymatiga ushbu qiymatliklarni yoki tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda kreditlanadi.

Agar omborga kelib tushgan moddiy qiymatliklarning sifati, miqdori, shuningdek bahosi shartnomada kelishilgan shartlarga mos kelmasa, 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda tegishli summaga kreditlanadi.

6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir mol yetkazib beruvchi va pudratchi bo‘yicha alohida yuritiladi.

6020 “Berilgan veksellar” hisobvarag‘ining kreditida sotib olingan TMZ va boshqa aktivlar, qabul qilingan ish va xizmatlar uchun veksellar bilan ta‘minlangan joriy majburiyatlar hisobga olinadi va ularni qoplash davrigacha hisobda turadi. Veksellar bo‘yicha majburiyatlar qoplanishiga qarab ular pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan 6020 “Berilgan veksellar” va 6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

6020 “Berilgan veksellar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob berilgan veksellarning har bir turi bo‘yicha alohida yuritiladi.

Shu bilan birga analitik hisobning tashkil etilishi qarz to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni olish imkoniyatini ta‘minlashi kerak, ya‘ni:

- MYeBdan qabul qilingan hujjatlar to‘lashga rozilik bergani, lekin to‘lov muddati kelmagan;

- MYeBdan qabul qilingan hujjatlar to‘lashga rozilik bergani, lekin to‘lov muddati o‘tgan;

- MYeBdan hujjatsiz qabul qilingan TMQ;

- MYeBlarga berilgan bo‘naklar;

- MYeBga berilgan veksellar bo‘yicha, lekin to‘lov muddati kelmagan;

- MYeBga berilgan veksellar bo‘yicha, lekin to‘lov muddati o‘tgan;

- MYeBdan tijorat krediti olgan bo‘yicha.

Quyida mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib chiqamiz:

1) Mol yetkazib beruvchilardan o‘rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushdi:

D 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

2) Kapital qo‘yilmalar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning bajargan ishlari va ko‘rsatgan xizmatlari yuzasidan berilgan hisobvaraqlar to‘lovga qabul qilindi:

D 0800 “Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan

hisobvaraqlar”.

3) Mol yetkazib beruvchilardan materiallar kelib tushdi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

4) Mol yetkazib beruvchilardan o‘stirishga va boquvga hayvonlar kelib tushdi:

D 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

5) Mol yetkazib beruvchilardan turli TMZ kelib tushdi (1510 – hisobvarag‘i qo‘llanilganda):

D 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

6) Mol yetkazib beruvchilardan tovar-moddiy zahiralarni xarid qilishda hisobga olingan QQS summasi:

D 4410 “Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

7) Korxonadan asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jalik, umumishlab chiqarish va boshqaruv ehtiyojlari uchun mol yetkazib beruvchilarning bajargan ish va xizmatlari (jumladan: energiya, gaz, bug‘, suv) qabul qilindi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

8) Yaroqsiz mahsulotni tuzatish va kafolatli ta‘mirlash bo‘yicha mol yetkazib beruvchilarning ko‘rsatgan xizmatlari qabul qilindi:

D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

9) Mol yetkazib beruvchilardan kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo‘lgan ish va xizmatlar qabul qilindi:

D 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

10) Mol yetkazib beruvchilardan tovarlar kelib tushdi:

D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘naklar mol yetkazib beruvchilar va korxonada o‘rtasida tuzilgan shartnoma yoki kontrakt asosida beriladi. Ayrim hollarda, qisman bajarilgan ishlar to‘g‘risidagi dalolatnoma bo‘lishi mumkin. Bunda to‘lov topshiriqnomalarida qisman to‘lov miqdori yoki oldindan to‘lov foizi ko‘rsatiladi.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (4300) bo‘yicha analitik hisob har bir debitor bo‘yicha yuritiladi.

Quyida mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Qishloq xo‘jaligi mahsulotini tayyorlash uchun naqd pulda bo‘naklar berildi:

D 4310 “TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar”

K 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari”.

2) Bankdagi hisobvaraqlardan bo‘naklar o‘tkazildi:

D 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

3) Olingan kreditlar va qarzlarni hisobidan bo‘naklar o‘tkazildi:

D 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6800 “Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 7800 “Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

4) Kontraktning bekor qilinishi natijasida avval berilgan bo‘naklar qaytarildi:

D 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

5) Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo‘naklarning hisobga olinishi:

D 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

D 7010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6) Mol yetkazib beruvchilarga berilgan bo‘naklarning da’vo muddati o‘tganlari hisobdan chiqarildi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

7) Berilgan bo‘nakning tegishli summasi uzoq muddatli qismidan joriy qismga o‘tkazildi:

D 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0940 “Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari”.

Kuzatuv hujjatsiz qabul qilingan TMQ 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i kreditlanadi va ularning qiymati shartnoma asosida belgilanadi.

O‘zaro talabnomalarni hisobga olgan holda majburiyatlar nihoyasiga yetganda 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i debetlanadi va 4300 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvaraqlari kreditlanadi.

Hisobvaraqa ma’lumotlari asosida korxonalar kreditorlar oldida o‘z majburitlarini aks ettiradi, ya’ni 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining qoldig‘i korxonaning kreditorlik qarzini ko‘rsatadi.

Da’vo muddati o‘tgan kreditorlik va deponentlik qarzlari summasi (3 yildan so‘ng), har bir majburiyat bo‘yicha o‘tkazilgan inventarizatsiya asosida, yozma asoslangan va tashkilot rahbari buyrug‘i (farmoyish)ga binoan hisobdan chiqariladi, tijorat tashkilotlarida moliyaviy natijaga va notijorat tashkilotlarda daromadni ko‘payishiga olib boriladi.

Da’vo muddati o‘tgan kreditorlik va deponentlik qarzlari summasi boshqa daromadlar deb tan olinadi.

## **2-§. Kredit va zayomlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Kredit va qarzlarni rasmiylashtirish Fuqarolik kodeksining 41-bobiga muvofiq kredit va kredit shartnomalari bilan tartibga solinadi.

Qarz shartnomasi bo‘yicha bir taraf (qarz beruvchi) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) pul yoki turga xos alomatlari bilan belgilangan boshqa ashyolarni mulk

qilib beradi, qarz oluvchi esa qarz beruvchiga bir yo‘la yoki bo‘lib-bo‘lib, o‘shancha summadagi pulni yoki qarzga olingan ashyolarning xili, sifati va miqdoriga baravar ashyolarni (qarz summasini) qaytarib berish majburiyatini oladi (O‘zR FK 732 moddasi).

Agar qarz shartnomasi qarz oluvchining mablag‘lardan aniq maqsadda (aniq maqsadli qarz) foydalanishi sharti bilan tuzilgan bo‘lsa, qarz oluvchi qarz beruvchiga qarz summasidan aniq maqsadda foydalanilishini nazorat qilish imkoniyatini ta‘minlab berishi shart.

Qarz oluvchi qarz shartnomasining qarz summasidan aniq maqsadda foydalanish haqidagi shartlarini bajarmagan taqdirda, agar shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, qarz beruvchi qarz oluvchidan qarz summasini muddatidan oldin qaytarishni va tegishli foizlarni to‘lashni talab qilishga haqli.

Kredit shartnomasi bo‘yicha bir taraf – bank yoki boshqa kredit tashkiloti (kreditor) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) shartnomada nazarda tutilgan miqdorda va shartlar asosida pul mablag‘lari (kredit) berish, qarz oluvchi esa olingan pul summasini qaytarish va uning uchun foizlar to‘lash majburiyatini oladi.

Qonun hujjatlariga muvofiq kredit tashkilotlari bo‘lmagan tijorat tashkilotlarining kreditlashni amalga oshirishiga yo‘l qo‘yilgan hollarda kredit shartnomasi to‘g‘risidagi qoidalar bunday tijorat tashkilotlari amalga oshiradigan kreditlash munosabatlariga nisbatan qo‘llanadi (O‘zR FK 744 moddasi).

**Kreditlar tasnifi.** Kreditlar va qarzlarni ular berilgan muddatga va ularning shakliga qarab ajratiladi.

Kreditlar va qarzlarni berish muddatiga qarab bo‘lishi mumkin:

- qisqa muddatli – bir yildan ortiq bo‘lmagan muddatga;
- uzoq muddatli – bir yildan ortiq muddatga.

Kredit va qarzlarni berish shakliga qarab bo‘lishi mumkin:

- naqd pulda;
- natural shaklda.

Fuqarolik kodeksiga muvofiq kreditlar quyidagi turlarga bo‘linadi:

- 1) bank krediti;
- 2) tovar krediti;
- 3) tijorat krediti.

**Bank krediti** shartnomasi bo‘yicha bir taraf – bank yoki boshqa kredit tashkiloti (kreditor) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) shartnomada nazarda tutilgan miqdorda va shartlar asosida pul mablag‘lari (kredit) berish, qarz oluvchi esa olingan pul summasini qaytarish va uning uchun foizlar to‘lash majburiyatini oladi (O‘zR FK 744 moddasi).

**Tovar krediti** qarz shartnomasi bo‘yicha bir taraf (qarz beruvchi) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) pul yoki turga xos alomatlar bilan belgilangan boshqa ashyolarni mulk qilib beradi, qarz oluvchi esa qarz beruvchiga bir yo‘la yoki bo‘lib-bo‘lib, o‘shancha summadagi pulni yoki qarzga olingan ashyolarning xili, sifati va miqdoriga baravar ashyolarni (qarz summasini) qaytarib berish majburiyatini oladi (O‘zR FK 732 moddasi).

Taraflar bir tarafning kredit shartnomasi shartlari asosida turga xos alomatlari bilan belgilangan ashyolarni ikkinchi tarafga berish majburiyatini nazarda tutuvchi shartnomani tuzishlari mumkin.

Ashyolarni kreditga berish to'g'risidagi shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, shartnomaning berilayotgan ashyolarning miqdori, assortimenti, to'liqligi, sifati, idishi va (yoki) o'ralishi haqidagi shartlari tovarlarni oldi-sotdi shartnomasi to'g'risidagi qoidalarga muvofiq bajarilishi shart (O'zR FK 747 moddasi).

**Tijorat krediti** bajarilishi uchun pul summalarini yoki turga xos alomatlari bilan belgilanadigan boshqa ashyolarni ikkinchi tarafga mulk qilib topshirish talab qilinadigan shartnomalarda, agar qonun hujjatlarida boshqa hol belgilab qo'yilgan bo'lmasa, kredit berish, shu jumladan bo'nak, oldindan haq to'lash, tovarlarga, ishlar yoki xizmatlarga haq to'lashni kechiktirish va bo'lib-bo'lib to'lash shaklida kredit berish (tijorat krediti) nazarda tutilishi mumkin (O'zR FK 748 moddasi).

**Kreditlar va qarzlarni hisobi** 24-sonli BHMS "Qarzlarni bo'yicha xarajatlar hisobi" me'yorlari bilan tartibga solinadi.

Kredit va qarzlarni hisobga olish uchun quyidagi passiv hisobvaraqlar ko'zda tutilgan: 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari", 6820 "Qisqa muddatli qarzlarni", 7810 "Uzoq muddatli bank kreditlari" va 7820 "Uzoq muddatli qarzlarni".

Kredit, qarz olishda qarz oluvchi tashkilot tomonidan olingan pul mablag'lari yoki narsalar qiymati, agar kredit qanday olingan bo'lsa, pul mablag'lari yoki tovarlar haqiqiy olingan muddatga kreditorlik qarzlarni tarkibida hisobga olinadi.

Kredit va qarzlarni bo'yicha analitik hisobi kredit va qarzlarni turlari bo'yicha va ular olingan maqsadlarga qarab olib borilishi kerak.

Xorijiy valyutada olingan yoki shartli birliklarda ifodalangan kreditlar va qarzlarni bo'yicha qarz mablag'lari olingan sanada MB tomonidan belgilangan bank kursi bo'yicha so'mda hisobga olinadi. Agar qarz Markaziy bankning stavkasi belgilanmagan shartli birliklarda ifodalansa, qarz taraflarning kelishuviga ko'ra belgilangan kurs bo'yicha hisobga olinadi. Qarzni qaytarish sanasida kredit yoki shartli birliklar kursi o'zgarsa, paydo bo'lgan farq summasiga kreditorlik qarzlarni tartibga solinadi va ayni vaqtda bu farq boshqa daromadlar va xarajatlar tarkibida hisobga olinadi.

Korxonadan O'zbekiston Respublikasi va chet eldagi banklar va qarz beruvchilardan so'mda va chet el valyutasida olingan turli qisqa muddatli (12 oy muddatgacha) kredit va qarzlarning holatlari to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi (21-sonli BHMS):

6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari";

6820 "Qisqa muddatli qarzlarni";

6830 "To'lanadigan obligatsiyalar";

6840 "To'lanadigan veksellar".

6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari" hisobvarag'ida korxonaning banklardan olgan turli qisqa muddatli kreditlari hisobga olinadi.

Olingan qisqa muddatli bank kreditlarining summalarini 6810 "Qisqa muddatli

bank kreditlari” hisobvarag‘ining kreditida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

Qaytarilgan qisqa muddatli bank kreditlari summasi 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ining debet tomonida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir kreditni taqdim etgan bank, kredit summasi, muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

6820 “Qisqa muddatli qarzlar” hisobvarag‘ida O‘zbekiston Respublikasi va chet eldagi qarz beruvchilardan (bankdan tashqari) 12 oydan ko‘p bo‘lmagan muddatga olingan qarzlar hisobga olinadi.

Qarz beruvchilardan (bankdan tashqari) tushgan mablag‘lar pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti va 6820 “Qisqa muddatli qarzlar” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha qayd qilib boriladi.

Olingan qarzlarni qaytarish 6820 “Qisqa muddatli qarzlar” hisobvarag‘ining debetida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

6820 “Qisqa muddatli qarzlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob qarz beruvchilar va qarzlarni qaytarish muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘ida to‘lov muddati 12 oydan ortiq bo‘lmagan obligatsiyalarni muomalaga chiqarish hisobiga korxonaga jalb etilgan mablag‘lar hisobga olinadi. Agar mablag‘larni jalb qilish obligatsiyalarni nominal qiymatidan yuqori bahoga sotish yo‘li bilan amalga oshirilsa, unda obligatsiyalarni sotish bahosi bilan nominal qiymati o‘rtasidagi farq 6220 “Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida hisobga olinadi.

6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir obligatsiya turi va uni qoplash muddati bo‘yicha alohida yuritiladi.

6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ida qoplash muddati 12 oydan ortiq bo‘lmagan berilgan veksellar hisobga olinadi.

Korxonada berilgan veksellarni hisobga olish muomalalari 6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ining krediti va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti tomonida aks ettiriladi.

Veksel bo‘yicha muomalalar natijasida qarz beruvchidan olingan pul mablag‘larining korxonada tomonidan qaytarilishi 6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘ining debetida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

6840 “To‘lanadigan veksellar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob veksellar hisobini amalga oshiradigan banklar, veksel ushlovchilar va har bir veksel bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko‘rsatilgan:

1) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzlar olindi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki



D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

K 6820 “Qisqa muddatli qarzar”.

2) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzar hisobidan mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning qarzi to‘landi:

D 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”

K 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

K 6820 “Qisqa muddatli qarzar”.

3) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzar qaytarildi:

D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

D 6820 “Qisqa muddatli qarzar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

4) Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzar ajratilgan bo‘linmalar hisobidan qaytarildi:

D 6810 “Qisqa muddatli bank kreditlari” yoki

D 6820 “Qisqa muddatli qarzar”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

5) Berilgan veksel va obligatsiyalar evaziga qisqa muddatli qarzar olindi:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

K 6840 “To‘lanadigan veksellar”.

6) Berilgan veksel va obligatsiyalar qoplandi:

D 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

D 6840 “To‘lanadigan veksellar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

Korxonaning O‘zbekiston Respublikasi hududidagi va chet eldagi banklar va qarzar beruvchilardan so‘mda va chet el valyutasida olgan uzoq muddatli (12 oydan uzoq muddatga) kredit va qarzarining holatlari to‘g‘risidagi axborotni

umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari”;

7820 “Uzoq muddatli qarzlari”;

7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar”;

7840 “To‘lanadigan veksellar”.

Olingan uzoq muddatli bank kreditlari summasi 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘ining kreditida va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

Uzoq muddatli bank kreditini joriy qismga o‘tkazishda, tegishli summaga 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” hisobvarag‘i debetlanadi va 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘i kreditlanadi bunda uzoq muddatli bank kreditining boshlang‘ich qiymati kamaytiriladi.

### **3-§. Ta’sischilar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Korxonada ta’sischilari (aktsiyadorlik jamiyatining aktsiyadorlari, o‘rtoqlik jamiyatlarining ishtirokchilari va sh.k.)ning korxonada ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha qarzlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi

Korxonaning ta’sischilar oldida dividendlar bo‘yicha va chiqib ketayotgan ta’sischilar oldida ularning ulushlari, shuningdek ta’sischilarga ta’sis hujjatlariga kiritilgan o‘zgartirishlar davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgunga qadar ular kiritgan ulushlar bo‘yicha joriy majburiyatlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6610 “To‘lanadigan dividendlar”;

6620 “Chiqib ketayotgan ta’sischilarga ulushlari bo‘yicha qarzlari”;

6630 “Ta’sischilarning ustav kapitalini oshirish bo‘yicha ulushlari”.

**Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta’sischilar bilan hisob-kitoblar.** Korxonani tashkil qilishda ta’sischilar yoki aktsiyaga obuna bo‘lgan shaxslarning qarzi summasi 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi” hisobvarag‘ining debeti ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (8300) bilan bog‘langan holda hisobga olinadi.

Ta’sischilarning ulush summaları pul mablag‘lari ko‘rinishida haqiqatda kelib tushganda 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda yozuv amalga oshiriladi. Moddiy va boshqa qiymatliklar (pul mablag‘laridan tashqari) ko‘rinishidagi ulushlar 4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi” hisobvarag‘ining kreditida asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, materiallar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Korxonaga mulk sifatida aktsiyalarga to‘lov uchun natijada berilgan mol-mulk ta’sischilar kelishuvi asosida aniqlangan bahoda kirim qilinadi.

4610 “Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob (ko‘rsatuvchiga aktsiyalardan tashqari) har bir

ta'sischi bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlarni harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

1) Ishtirokchilar ulushlari summasida (aktsiyaga obuna summasida) ustav kapitalining e'lon qilingan hajmi (korxonada ro'yxatdan o'tganidan keyin):

D 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi"

K 8300 "Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Ta'sischilar korxonada mulkiga tugallanmagan qurilish, asbob-uskuna, asosiy vositalarni taqdim etishdi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 0810 "Tugallanmagan qurilish"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

3) Ta'sischilar aktsiyalarga obuna to'lovi sifatida nomoddiy aktivlarni taqdim etishdi:

D 0400 "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

4) Ta'sischilar aktsiyalarga obuna to'lovi sifatida uzoq muddatli va qisqa muddatli investitsiyalarni taqdim etishdi:

D 0610 "Qimmatli qog'ozlar" yoki

D 5810 "Qimmatli qog'ozlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

5) Ta'sischilar korxonada mulkiga tovar-moddiy zahiralarni taqdim etishdi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 2800 "Tayyor mahsulotni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

6) Ta'sischilarning ulushlari summasi pul mablag'lari ko'rinishida kelib tushdi:

D 5000 "Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 5110 "Hisob-kitob hisobvaragi" yoki

D 5200 "Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

D 5500 "Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

7) Korxonaning ustav kapitaliga ulushlari ta'sischilarning mehnat haqidan ushlab qolindi:

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".

**Ta'sischi'larga daromad to'lash bo'yicha hisob-kitoblar.** Tashkilot tomonidan olingan sof foyda ta'sischi'lari o'rtasida ta'sis hujjatlarida belgilangan tartibda taqsimlanadi. Sof foydani taqsimlash to'g'risidagi qaror aktsiyadorlik jamiyati (AJ) aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi yoki mas'uliyati cheklangan jamiyat (MChJ) ishtirokchilarining yig'ilishi tomonidan qabul qilinadi.

AJda daromadlar ta'sischi'larga aktsiyalar bo'yicha dividendlar ko'rinishida, MChJda – ustav kapitalidagi ulushlarga mutanosib ravishda hisoblab chiqariladi.

Ta'sischi'larga daromadlarni hisoblash va to'lash bo'yicha hisob-kitoblar buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda yozuvlar qilinadi:

1) ta'sischi'larga hisoblangan daromadlar (dividendlar) summasiga:

a) tashkilot xodimi bo'lmagan yuridik yoki jismoniy shaxslarga:

D 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)"

K 6610 "To'lanadigan dividendlar"

b) tashkilot xodimlari bo'lgan jismoniy shaxslarga:

D 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

2) to'lov manbaida ushlangan daromad solig'i summasiga:

D 6610 "To'lanadigan dividendlar" yoki

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)".

a) naqd pulda yoki naqd pulsiz pullik shaklida hisob-kitob qilinganda, minus ushlangan soliq summalari:

D 6610 "To'lanadigan dividendlar" yoki

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" yoki

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i"

b) mahsulot, tovar yoki boshqa mulk shaklida turdagi va shuningdek ishlar, xizmatlar turdagi natural shaklida to'laganda:

D 6610 "To'lanadigan dividendlar" yoki

D 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar"

K 9000 "Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

K 9300 "Asosiy (operatsion) faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

c) bir vaqtning o'zida mahsulot, tovarlar, ishlar, xizmatlar va boshqa mulklar tannarxi hisobdan chiqariladi:

D 9100 "Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2800 "Tayyor mahsulotni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

K 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

d) byudjetga QQS hisoblanadi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar"

K 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

6600 “Ta’sisчилarga bo’lgan qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag’i bo’yicha analitik hisob har bir muassis (ishtirokchi) uchun yuritiladi.

#### **4-§. Turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Ta’minotchilar va pudratchilar bilan, shuningdek xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblardan tashqari korxonalar notijorat operatsiyalar bo’yicha turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshiradi.

Bu operatsiyalar ishlab chiqarish jarayoni bilan bog’liq emas va qo’shimcha xarakterdagi operatsiyalar bilan bog’liq. Bu operatsiyalar tashkilotning odatdagi faoliyati bilan bog’liq emas. Misol uchun, ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun zarur materiallar uchun mol yetkazib beruvchiga qarz qiymati, 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar" hisobvarag’ida aks ettiriladi, lekin tashkilot xodimlarini o’qish xarajalari kreditorlik qarzlari tarkibida 6990 “Boshqa majburiyatlar” hisobvarag’ida aks ettiriladi.

Yuqorida tushuntirish berilgan olinadigan hisobvaraqlarda ko’rsatilmagan turli operatsiyalar, jumladan, olinadigan foizlar, dividendlar, royalti, moliyaviy ijara bo’yicha olinadigan joriy to’lovlar, da’volar bo’yicha olinadigan hisobvaraqlar va boshqalar bo’yicha debitorlar bilan hisob-kitoblar to’g’risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

4810 “Moliyaviy ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar – joriy qism”;

4820 “Operativ ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar”;

4830 “Olinadigan foizlar”;

4840 “Olinadigan dividendlar”;

4850 “Olinadigan royalti”;

4860 “Da’volar bo’yicha olinadigan hisobvaraqlar”;

4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”.

4810 “Moliyaviy ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar – joriy qism” hisobvarag’ida shartnomaga muvofiq, moliyaviy ijara bo’yicha olinadigan ijara to’lovlarning joriy qismi hisobga olinadi. Ijara to’lovlari joriy qismining kelib tushishi 4810 “Moliyaviy ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar – joriy qism” hisobvarag’ining kreditida pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi.

4820 “Operativ ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar” hisobvarag’ida shartnomaga muvofiq ijara bo’yicha olinadigan ijara to’lovlari hisobga olinadi. Ijara to’lovlari hisoblanganda 4820 “Operativ ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar” hisobvarag’i 9350 “Operativ ijaradan daromadlar” hisobvarag’i bilan bog’langan holda debetlanadi. Ijara to’lovlarning kelib tushishi 4820 “Operativ ijara bo’yicha olinadigan to’lovlar” hisobvarag’ining kreditida pul mablag’larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi.

4830 “Olinadigan foizlar” hisobvarag’ida foizlarni hisoblash va ularning olinishi hisobga olinadi. Muddati o’tgan foizlar alohida hisobga olinadi va ular bo’yicha shartnomaga muvofiq penya hisoblanadi.

4840 “Olinadigan dividendlar” hisobvarag’ida qimmatli qog’ozlar bo’yicha

dividendlarni hisoblash bo'yicha hisob-kitoblar hisobga olinadi.

4850 "Olinadigan royalti" hisobvarag'ida royaltini hisoblash va ularning olinishi hisobga olinadi.

4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'ining debetida da'volar bo'yicha hisob-kitoblar, jumladan:

a) mol yetkazib beruvchilarga, pudratchilarga va transport tashkilotlariga ularning hisobvaraqlari tekshirilganda shartnomada kelishilgan va preyskurantda nazarda tutilgan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, shuningdek arifmetik xatolar aniqlanganda – mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga taqdim etilgan hisobvaraqlardagi baholarning oshib ketishi yoki arifmetik xatolar tovar-moddiy qiymatliklar yoki xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda yozuvlar amalga oshirilganidan so'ng aniqlanganda, mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar yoki ishlab chiqarish zahiralari, tovarlar va tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

b) mol yetkazib beruvchilarga, transport va boshqa tashkilotlarga yukning kamomadi bo'yicha mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

c) mol yetkazib beruvchilar yoki pudratchilarga ularning aybi bilan yuzaga kelgan, yaroqsiz mahsulot va bo'sh turib qolishlar bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

d) korxonaning hisobvaraqlaridan noto'g'ri hisobdan chiqarilgan (o'tkazilgan) summalar bo'yicha bank muassasalariga pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda;

e) shartnoma majburiyatlariga rioya etmaganligi uchun mol yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqalardan, to'lovchilar tomonidan tan olingan yoki iqtisodiy sud tomonidan belgilangan miqdorda olinadigan jarimalar, penyalar, neustoykalar bo'yicha (to'lovchilar tomonidan tan olinmagan, bildirilgan da'volar summasi hisobda aks ettirilmaydi), 9390 "Boshqa operatsion daromadlar" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda kelib tushgan to'lovlar summasiga kreditlanadi. Keyinchalik aniqlangan va olinishi kerak bo'lmagan summalar, qoidaga muvofiq, hisobga olishga qabul qilingan shu hisobvaraqlarga 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'ining krediti bo'yicha olib boriladi.

4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob da'volar bo'yicha alohida yuritiladi.

4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" hisobvarag'ida yuqoridagi hisobvaraqlarda ko'rsatilmagan hisob-kitoblar hisobga olinadi.

Analitik hisob har bir debitor bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida turli debitorlar qarzlarni harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi keltirilgan:

1) Moliyaviy ijara bo'yicha to'lovlarning uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o'tkazilishi:

- D 4810 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism”  
 K 0920 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”.
- 2) Operativ ijara bo‘yicha olinadigan summalarni hisoblash:  
 D 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”  
 K 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”.
- 3) Ijara bo‘yicha qarzlarni qoplash uchun ijarachilardan summalari kelib tushdi:  
 D 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4810 “Moliyaviy ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar – joriy qism” yoki  
 K 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”.
- 4) Olingan veksellar bo‘yicha foizlar hisoblandi:  
 D 4830 “Olinadigan foizlar”  
 K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”.
- 5) Mijozlardan kelib tushadiganlar aks ettirildi:  
 a) foizlar:  
 D 4830 “Olinadigan foizlar”  
 K 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar”.
- b) dividendlar:  
 D 4840 “Olinadigan dividendlar”  
 K 9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”.
- c) royalti:  
 D 4850 “Olinadigan royalti”  
 K 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”.
- 6) Korxonaning bankdagi hisobvaraqlariga foizlar va dividendlar kelib tushdi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
 K 4830 “Olinadigan foizlar” yoki  
 K 4840 “Olinadigan dividendlar”.
- 7) Boshqa tashkilotlardan royaltining kelib tushishi:  
 D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
 D 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki  
 D 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 4850 “Olinadigan royalti”.

8) O‘rnatiladigan asbob-uskunalar hisobvarag‘ida aniqlangan baho va tariflarning bir-biriga muvofiq kelmasligi, xatolar bo‘yicha mol yetkazib beruvchilarga da‘vo bildirildi:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

9) Kapital qurilish uchun ilgari to‘langan, hajmning oshib ketishi, baholarning nomutanosibligi va hisobvaraqlardagi xatolar bo‘yicha pudratchilarga da‘vo bildirildi:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 0800 “Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

10) Baholarning nomutanosibligi va arifmetik xatolar bo‘yicha tovar-moddiy zahiralarning kamomadi bo‘yicha mol yetkazib beruvchilarga da‘vo bildirildi:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 2800 “Tayyor mahsulotni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

11) Kamomadlar, hisobvaraqlardagi xatolar, sifat bo‘yicha da‘vo bildirildi (1510 – hisobvaraqdan foydalanilganda):

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 1510 “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish”.

12) Korxonalar hisobvaraqlaridan noto‘g‘ri olingan summalar bo‘yicha bankka da‘vo bildirildi:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

13) Kelib tushgan moddiy qiymatliklarni kirim qilishda mol yetkazib beruvchilarga da‘volar bildirildi:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

14) Boshqa korxonalar tomonidan shartnoma majburiyatlarini bajarmaganliklari uchun tan olingan jarima, penya va neustoykalar summasi:

D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”

K 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”.

15) Qoniqtirilmagan da‘vo summasi xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarga olib borildi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki



D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki  
D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki  
D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki  
D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.

16) Ajratilgan bo‘linmalar tomonidan turli tashkilotlarga xizmat ko‘rsatildi:  
D 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

17) Boshqa korxonalar va shaxslar hisobidan xodimlarga tegishli bo‘lgan  
summalar:

D 4890 “Boshqa debitorlar qarzlari”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

Turli kreditorlar bilan muomalalari bo‘yicha qarzlarni to‘g‘risidagi axborotni  
umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

6910 “To‘lanadigan operativ ijara”;

6920 “Hisoblangan foizlar”;

6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni”;

6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlarni”;

6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi”;

6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar”;

6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni”;

6990 “Boshqa majburiyatlar”.

6910 “To‘lanadigan operativ ijara” hisobvarag‘ida korxonaning operativ  
ijara bo‘yicha ijaraga beruvchi oldidagi majburiyati aks ettiriladi. Hisoblangan  
ijara summasi 6910 “To‘lanadigan operativ ijara” hisobvarag‘ining kredit  
tomonida, ijaraga beruvchiga to‘langan summa esa ushbu hisobvaraqlarning debet  
tomonida aks ettiriladi.

6910 “To‘lanadigan operativ ijara” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har  
bir operativ ijara shartnomasi bo‘yicha alohida yuritiladi.

6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvarag‘ida kreditorlar tomonidan berilgan  
qarzlarni va kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi. To‘lanishi lozim  
bo‘lgan foizlar bo‘yicha hisoblangan summalar 6920 “Hisoblangan foizlar”  
hisobvarag‘ining kreditida, foizlar bo‘yicha qarzlarni to‘lash esa ushbu  
hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi.

6920 “Hisoblangan foizlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir  
kreditor bo‘yicha alohida yuritiladi.

6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘ida korxonaning boshqa xo‘jalik  
yurituvchi sub‘yektlardan foydalanish uchun aktivlarning olinishi natijasida  
vujudga kelgan royalti to‘lovlari bo‘yicha korxonaning majburiyatlari hisobga  
olinadi. Royalti bo‘yicha hisoblangan qarzlarni 6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni”  
hisobvarag‘ining kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan  
bog‘langan holda aks ettiriladi.

6930 “Royalti bo‘yicha qarzlarni” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir  
kreditor bo‘yicha alohida yuritiladi.

6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlari” hisobvarag‘ida korxonaning sotilgan mahsulotga kafolatli xizmat ko‘rsatish bo‘yicha xaridorlar oldidagi majburiyatlari aks ettiriladi. Agar korxonada mahsulotni sotish vaqtida xaridorga kafolatli muddat bersa, ushbu majburiyat butun kafolat muddati davomida mavjud bo‘ladi. Kafolat summasi mahsulot sotish amalga oshirilgan davrda xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida aks ettiriladi. Korxonada o‘z tajribasidan kelib chiqqan holda, kelgusi davrlarga beriladigan kafolat summasi qanchaga to‘g‘ri kelishi, ya‘ni tovar yoki xizmatning bir birligiga to‘g‘ri keladigan o‘rtacha xizmat qiymatini hisoblab chiqishi va ushbu summani 6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlari” hisobvarag‘ining kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettirishi mumkin.

6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlari” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob kafolat bilan sotilgan har bir mahsulot, ish va xizmatlarning turlari bo‘yicha alohida yuritiladi.

6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘ida 12 oy davomida to‘lanishi lozim bo‘lgan uzoq muddatli qarz majburiyatlarining joriy qismi aks ettiriladi. Uzoq muddatli majburiyatlar joriy qismga o‘tkazilganda 6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘i to‘lanadigan summaga uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda kreditlanadi va uzoq muddatli majburiyatlarning boshlang‘ich summasini kamaytiradi.

Shuningdek ushbu hisobvaraqda moliyaviy ijara bo‘yicha ijaraga beruvchi oldidagi uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi ham aks ettiriladi.

6950 “Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob uzoq muddatli majburiyatlarning turlari, qaytarilish muddatlari bo‘yicha O‘zR hududidagi va uning tashqarisidagi uzoq muddatli majburiyatlarni ajratgan holda alohida yuritiladi.

6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i xaridorlar, buyurtmachilar va boshqa korxonalar tomonidan bildirilgan da‘volar, shuningdek tan olingan (yoki e‘tirof etilgan) jarimalar, penyalar va neustoykalar bo‘yicha korxonaning qarzi to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish uchun mo‘ljallangan. Da‘volar asosan shartnoma majburiyatlarini bajarmaganlikdan kelib chiqib, 6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘ining kreditida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

6960 “Da‘volar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir kreditor va da‘vo bo‘yicha alohida yuritiladi.

6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlari” hisobvarag‘i korxonada ishchilariga ma‘muriy-xo‘jalik va operatsion xarajatlar, shuningdek xizmat safarlari uchun berilgan hisobdorlik summalari bilan haqiqiy sarflangan summalari o‘rtasidagi farq natijasida kelib chiqadigan qarzlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish uchun mo‘ljallangan.

Agar sarflangan summa hisobdorlik bo‘yicha berilgan summadan oshsa, korxonaning hisobdor shaxs oldida qarzi vujudga keladi va ushbu summa 6970

“Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni” hisobvarag‘ining kredit tomonida ko‘rsatiladi.

6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarzlarni” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir hisobdor shaxslar bo‘yicha alohida yuritiladi.

6990 “Boshqa majburiyatlar” hisobvarag‘i turli notijorat muomalalar bo‘yicha jismoniy va yuridik shaxslar (o‘quv yurtlari, ilmiy korxonalar va sh.k.) oldidagi sud organlarining ijroya hujjatlari yoki qarorlari asosida korxonalar ishchilarining mehnat haqidan turli korxonalar va alohida shaxslar foydasiga ushlab qolingan summalar bo‘yicha korxonaning joriy majburiyatlari aks ettiriladi.

6990 “Boshqa majburiyatlar” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob boshqa majburiyatlarning har bir turi bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida turli kreditorlar qarzlarni harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko‘rsatilgan:

1) Operativ ijara bo‘yicha majburiyat hisoblandi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” yoki

D 9420 “Ma‘muriy xarajatlar”

K 6910 “To‘lanadigan operativ ijara”.

2) Operativ ijara bo‘yicha qarz to‘landi:

D 6910 “To‘lanadigan operativ ijara”

K 5000 “Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

yoki

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

3) Moliyaviy ijara bo‘yicha foiz hisoblandi:

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

4) Qarzlarni bo‘yicha foizlar hisoblandi:

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”

K 6920 “Hisoblangan foizlar”.

5) Qarzlarni bo‘yicha hisoblangan foizlar to‘landi:

D 6920 “Hisoblangan foizlar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

6) Royalti bo‘yicha majburiyat hisoblandi:

D 9690 “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha boshqa xarajatlar”

K 6930 “Royalti bo‘yicha qarzlilar”.

7) Hisoblangan royalti to‘landi:

D 6930 “Royalti bo‘yicha qarzlilar”

K 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

K 5200 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

K 5500 “Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

8) Kafolatli xizmat bo‘yicha qarz hisoblandi:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 6940 “Kafolatlar bo‘yicha qarzlilar”.

**Mol-mulkni ishonchli boshqarish ishtirokchilari foydasini soliqqa tortish jihatlari.** Foydani soliqqa tortish maqsadida ishonchli boshqaruv shartnomasi ishtirokchilarining operatsiyalarini hisobga olishning o‘ziga xos xususiyatlari soliq kodeksining 297 va 322-moddalari bilan belgilanadi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasi bo‘yicha berilgan mol-mulk, foyda solig‘iga tortish maqsadlarida, ishonchli boshqaruvchining daromadi deb e‘tirof etilmaydi.

Ishonchli boshqaruv shartnomasiga muvofiq, ishonchli boshqaruvchi tomonidan olinadigan pul mukofotining daromadi deb e‘tirof etiladi va unga ushbu Soliq kodeksida belgilangan tartibda soliq solinadi.

Agar ishonchli boshqaruv shartnomasida ishonchli boshqaruvni amalga oshirish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlarning o‘rnini ishonchli boshqaruv muassisi yoki boshqa shaxs tomonidan qoplash nazarda tutilmagan bo‘lsa, mazkur xarajatlar ishonchli boshqaruvchining xarajatlari deb e‘tirof etiladi.

Ishonchli boshqaruvchi mol-mulkni ishonchli boshqarishga doir daromadlarni va xarajatlarni har oyda o‘sib boruvchi yakun bilan aniqlashi hamda muassisga va (yoki) ishonchli boshqaruvning boshqa naf oluvchisiga olingan daromadlar hamda xarajatlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni Soliq kodeksini “Foyda solig‘i” 12 bo‘limiga muvofiq soliq bazasini aniqlash chog‘ida bu daromadlar va xarajatlarni mazkur shaxslar tomonidan hisobga olish uchun taqdim etishi shart.

Qimmatli qog‘ozlarni va muddatli bitimlarning moliyaviy vositalarini ishonchli boshqarish chog‘ida ishonchli boshqaruvchi daromadlar hamda xarajatlarni Soliq kodeksining 327–329 – moddalarida nazarda tutilgan tartibda aniqlaydi.

Agar ishonchli boshqaruv shartnomasi shartlariga ko‘ra, ishonchli boshqaruv muassisi yagona naf oluvchi bo‘lsa, bunday muassisning soliq bazasini aniqlash quyidagi xususiyatlar inobatga olingan holda amalga oshiriladi:

1) ishonchli boshqaruv shartnomasini amalga oshirish bilan bog‘liq daromadlar va xarajatlar (shu jumladan mol-mulk amortizatsiyasi va ishonchli boshqaruvchiga pul mukofoti to‘lash) olingan daromadlarning hamda amalga oshirilgan xarajatlarning turiga qarab, “Foyda solig‘i” bo‘limida (Soliq kodeksi 12 bo‘lim) belgilangan tartibda ishonchli boshqaruv muassisining daromadlari va xarajatlari tarkibiga kiritiladi;

2) qimmatli qog'ozlarga doir operatsiyalar va muddatli bitimlarning moliyaviy vositalariga oid operatsiyalar (ishonchli boshqaruvchiga pul mukofoti to'lash bundan mustasno) bo'yicha daromadlar (xarajatlar) ishonchli boshqaruv muassisining qimmatli qog'ozlarga va muddatli bitimlarning moliyaviy vositalariga doir operatsiyalar bo'yicha daromadlari (xarajatlari) tarkibiga hamda bunday operatsiyalar uchun "Foyda solig'i" bo'limida belgilangan tartibda tegishli toifaga kiritiladi.

Agar ishonchli boshqaruv shartnomasi shartlariga ko'ra ishonchli boshqaruv muassisi naf oluvchi bo'lmasa yoxud bittadan ortiq naf oluvchi aniqlansa, bunday shartnoma ishtirokchilarining soliq bazasini belgilash quyidagi xususiyatlar inobatga olingan holda amalga oshiriladi:

1) ishonchli boshqaruv shartnomasi bo'yicha naf oluvchining daromadlari uning daromadlari tarkibiga olingan daromad turiga bog'liq ravishda kiritiladi va belgilangan tartibda soliqqa tortilishi lozim;

2) ishonchli boshqaruv shartnomasini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar (ishonchli boshqaruvchining pul mukofotidan tashqari, agar bu holat mazkur shartnomada pul mukofotini to'lash ushbu shartnomani bajarish doirasida olingan daromadlarni kamaytirish hisobidan bo'lmasligi nazarda tutilgan bo'lsa) soliq solish maqsadlarida naf oluvchining xarajatlari tarkibida hisobga olinadi. Bunda ishonchli boshqaruvchiga haqiqatan pul mukofoti to'lash xarajatlari (ishonchli boshqaruvchining pul mukofotidan tashqari, agar bu holat mazkur shartnomada pul mukofotini to'lash ushbu shartnomani bajarish doirasida olingan daromadlarni kamaytirish hisobidan amalga oshirish nazarda tutilgan bo'lsa) alohida hisobga olinadi va ishonchli boshqaruvchi muassisining xarajatlari tarkibidagi xarajatlar sifatida e'tirof etiladi;

3) ishonchli boshqaruv shartnomasi bo'yicha bir nechta naf oluvchi mavjud bo'lgan taqdirda, "Foyda solig'i" bo'limiga muvofiq daromadlar va xarajatlar ularda o'zlariga tegishli bo'lgan ulushga mutanosib ravishda hisobga olinadi.

## AMALIY MASHG'ULOT

### **№ 1-misol.**

2022 yil noyabr oyida "A" tashkilot (mol yetkazib beruvchi - MYeB) "B" tashkilotga ta'minot shartnomasiga muvofiq (xaridor) 42 258 000 so'm miqdorida mahsulot (alohida QQS summasi 6 338 700 so'm) yetkazib berdi. Hisoblangan 6 338 700 so'm summasidagi QQS byudjetga to'landi. Tashkilot hisob siyosatida hisoblash usulidan foydalanadi.

Jo'natilgan mahsulot tannarxi 21 150 000 so'mni tashkil etdi.

Xaridor tomonidan shartnoma ko'rsatilan muddatda to'lov bo'lmadi, shuning uchun "A" tashkiloti "C" tashkilot (debitorlik qarz xaridori) bilan debitorlik qarzini sotish uchun da'vo huquqini o'tkazish shartnomasini tuzdi. Shartnoma qiymati 45 075 000 so'm va alohida QQS summasi 6 761 250 so'm. "C" tashkiloti shartnomaga muvofiq, shartnomada ko'rsatilgan summani ertangi

kun “A” tashkilotning hisob raqamiga 51 836 250 so‘m (QQS bilan) o‘tkazib berdi.

Ushbu xo‘jalik operatsiyalarini hisobvaraqlarda aks ettiring?

Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
<b>Mahsulot jo‘natilgandan so‘ng operatsiyalarni hisobga olish</b>			
“B” tashkilotiga jo‘natilgan tovarlar qiymati aks ettirildi	42 258 000	4010	9010
QQS summasi aks ettirildi	6 338 700	4010	6410
Sotilgan mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi	21 150 000	9110	2810
Mahsulot sotishdan olingan daromad hisobvarag‘i yopildi	42 258 000	9010	9910
Sotilgan mahsulotni haqiqiy tannarxi hisobvarag‘i yopildi	21 150 000	9910	9110
Foyda solig‘i hisoblandi ((42 258 000 so‘m – 21 150 000 so‘m = 21 108 000 so‘m) x 15%)	3 166 200	9810	6410
Mahsulot sotishdan moliyaviy natija (foyda) aks ettirildi (42 258 000 so‘m – 21 150 000 so‘m – 3 166 200 so‘m)	17 941 800	9910	8710
QQS byudjetga o‘tkazildi	6 338 700	6410	5110
Byudjetga foyda solig‘i o‘tkazildi	3 166 200	6410	5110
<b>Da‘vo huquqi o‘tqazilgandan so‘ng operatsiyalarni hisobga olish</b>			
“C” tashkilotga debitorlik qarzi sotilishi aks ettirildi» (QQS siz)	45 075 000	4890	9390
QQS hisoblandi	6 761 250	4890	6410
“B” tashkilotni (mahsulot xaridori) debitorlik qarzi hisobdan chiqarildi	42 258 000	9430	4010
Mahsulot jo‘natilganda hisoblangan va byudjetga to‘langan QQS summasi hisobdan chiqarildi	6 338 700	6410	4010
Boshqa operatsion daromadlar hisobvarag‘i yakuniy moliyaviy natija hisobvarag‘iga hisobdan chiqarildi	45 075 000	9390	9910
Boshqa operatsion xarajatlar hisobvarag‘i yakuniy moliyaviy natija hisobvarag‘iga hisobdan chiqarildi	42 258 000	9910	9430
Foyda solig‘i hisoblandi ((45 075 000 so‘m – 42 258 000 so‘m = 2 817 000 so‘m) x 15%)	422 550	8710	6410
Debitorlik qarzi sotishdan moliyaviy natija (foyda) aniqlandi (45 075 000 so‘m – 42 258 000 so‘m – 422 550)	2 394 450	9910	8710
“C” tashkilotidan da‘vo huquqini o‘tkazish shartnomasi bo‘yicha pul mablag‘lari qabul qilindi (QQS bilan) (45 075 000 sum + 6 761 250 so‘m)	51 836 250	5110	4890
Hisobot davrida byudjetga QQS summasi o‘tkazildi (6 761 250 so‘m – 6 338 700 so‘m)	422 550	6410	5110
Byudjetga foyda solig‘i o‘tkazildi	422 550	6410	5110

### № 2-misol.

2022 yilning noyabr oyida oldi-sotdi shartnomasi bo‘yicha kelgusida yetkazib beriladigan tovarlarga xaridor tomonidan 42 258 000 so‘m va QQS 6 338 700 so‘m miqdorida to‘lov qilindi. Joriy yilning dekabr oyida xaridor sotuvchidan 48 596 700 so‘m miqdorida mahsulot oldi, shu jumladan QQS summasi 6 338 700 so‘m.

Tovarlarni kelgusida yetkazib berish hisobiga bo‘nak to‘lovlarini o‘tkazish va tovarlarni qabul qilish bo‘yicha operatsiyalarni hisobda aks ettiring?

## Yechim

Xo'jalik operatsiyalarni mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
<b>Noyabr oyida hisobga olinadigan operatsiyalar</b>			
Kelgusida tovarlar yetkazib berish hisobiga MYeBga oldindan to'lov qilindi	42 258 000	4310	5110
Kelgusida tovarlar yetkazib berish hisobiga MYeBga QQS summasi oldindan to'lov qilindi	6 338 700	4310	5110
MYeBga to'langan summa hisobidan QQS summasi bo'nak hisobiga qayd qilindi	6 338 700	4410	4310
Bo'nak to'langan QQS summasi hisobdan chiqarildi	6 338 700	6410	4410
<b>Dekabr oyida hisobga olinadigan operatsiyalar</b>			
MEBni hisob-kitob hujjatlari (hisobvaraq-faktura) bo'yicha tovarlar qiymati hisobga qabul qilindi (QQS siz)	42 258 000	2910	6010
MYeB tomonidan hujjatlarda ko'rsatilgan QQS summasi hisobga olindi	6 338 700	4410	6010
Kelgusida qabul qiladigan tovarlar hisobiga hisobdan chiqarilgan QQS summasi qaytadan tiklandi	6 338 700	4410	6410
Qaytadan tiklangan QQS summasi berilgan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblarga o'tkazildi	6 338 700	4310	4410
MYeBga bo'lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo'naklarning hisobga olinishi	42 258 000	6010	4310
Hisobga olingan tovarlar bo'yicha QQS summasi hisobdan chiqarildi	6 338 700	6410	4310

### № 3-misol.

2022 yilning oktyabr oyida tashkilot ta'minot shartnomasi shartlariga ko'ra tovar yetkazib berish hisobiga xaridordan 42 258 000 so'm va QQS summasi 6 338 700 so'm miqdorida bo'nak oldi.

Joriy yilning noyabr oyida tashkilot tovar yetkazib berish hisobiga xaridordan yana qisman 11 500 000 so'm va QQS summasi 1 725 000 so'm bo'nak oldi.

Tashkilot joriy yilning dekabr oyida 61 821 700 so'mlik, shu jumladan QQS – 8 063 700 so'm, mahsulot xaridorga sotish shartnomasi shartlariga muvofiq jo'natildi.

Jo'natilgan tovarlarni xarid narxi 26 880 000 so'mni tashkil etdi. Tovar sotish bilan bog'liq xarajatlar 1 500 000 so'm bo'ldi.

Tovarlarni kelgusida yetkazib berish hisobiga bo'nak to'lovlari summalarini olish va tovarlarni jo'natish bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish.

## Yechim

Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
<b>Oktyabr oyida operatsiyalarni hisobga olish</b>			
Xaridordan tovarlar uchun bo'nak qabul qilindi	42 258 000	5110	6310
Bo'nak hisobiga QQS qabul qilindi	6 338 700	5110	6310
Byudjetga QQS summasi o'tkazildi	6 338 700	6410	5110

<b>Noyabr oyida operatsiyalarni hisobga olish</b>			
Xaridordan tovarlar uchun bo'nak qabul qilindi	11 500 000	5110	6310
Bo'nak hisobiga QQS qabul qilindi	1 725 000	5110	6310
Byudjetga QQS summasi o'tkazildi	1 725 000	6410	5110
<b>Dekabr oyida operatsiyalarni hisobga olish</b>			
Hisob-kitob hujjatlari (hisobvaraqa-faktura) bo'yicha sotilgan tovarlar qiymati aks ettirildi	53 758 000	4010	9020
Sotilgan tovarlar bo'yicha QQS summasi aks ettirildi	8 063 700	4010	6410
Sotilgan tovarlarni xarid narxi hisobdan chiqarildi	26 880 000	9120	2910
Sotish xarajatlari hisobga olindi	1 500 000	9410	1000
Tovarlar sotishdan olingan daromad hisobvarag'i yopildi	53 758 000	9020	9910
Sotilgan tovarlar tannarxi hisobvarag'i yopildi	26 880 000	9910	9120
Sotish xarajatlari hisobvarag'i yopildi	1 500 000	9910	9410
Sotilgan tovarlardan moliyaviy natija (foyda) aniqlandi (53 758 000 so'm – 26 880 000 so'm – 1 500 000 so'm – 3 806 700 so'm)	21 571 300	9910	8710
Kelgusida qabul qiladigan tovarlar hisobiga hisoblangan va byudjetga o'tkazilgan QQS summasi qaytadan tiklandi	8 063 700	6310	6410
MYeBga bo'lgan qarzlarni qoplashda avval berilgan bo'naklarning hisobga olinishi	53 758 000	6310	4010
Foyda solig'i hisob qilindi ((53 758 000 so'm – 26 880 000 so'm – 1 500 000 so'm – 3 806 700 so'm = 25 378 000) x 15 %)	3 806 700	9810	6410
Byudjetga foyda solig'i o'tkazildi	3 806 700	6410	5110

### **Nazorat savollari**

1. O'zRda naqd pulsiz to'lovlarning qanday shakllari mavjud?
2. Dargumon qarzlari uchun rezerv qanday holatlarda yaratiladi?
3. Buxgalteriya hisobi va foydani soliqqa tortish maqsadlarida dargumon qarzlari bo'yicha rezervni shakllantirish xususiyatlari nimalardan iborat?
4. 4800 "Turli debitorlar qarzlari hisobga oluvchi hisobvaraqlar" va 6900 "Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'i qanday hollarda qo'llaniladi?
5. Tovar ayirboshlash operatsiyalarini soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
6. Birinchi kreditorning yangi kreditorga bo'lgan qarzini da'vo qilish huquqini berish uchun zarur bo'lgan asosiy shartlar nimalardan iborat?
7. Dargumon debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarish tartibi qanday?
8. Ta'minotchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblardan kelib chiqadigan valyuta kurs farqi buxgalteriya hisobida qaynday aks ettiradi?
9. Kredit va qarz shartnomasining o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
10. Korxonaning qarz mablag'lari bo'yicha foizlar qanday hisob qilinadi?
11. Foydani soliqqa tortishda hisobga olinadigan qarz mablag'lari bo'yicha foizlarni tashkilot xarajatlariga kiritish stavkalari qanday?
12. Kompaniyaning da'vo bo'yicha hisob-kitoblari qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?



## **X BOB. XUSUIY KAPITAL HISOBI**

### **1-§. Xususiy kapitalning shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish**

Xo‘jalik sub’yektlarining o‘z mablag‘lari turli moliyaviy mablag‘lar hisobidan tashkil topadi. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda, maxsus maqsadlarga mo‘ljallangan fondlar, rezervlar va boshqalar shular jumlasidandir. Turli xo‘jalik sub’ektlar uchun xususiy kapitalni shakllantirish bir-biridan farq qiladi. Masalan, ustav fondi (ustav kapitali) aktsiyadorlarning aktsiyadorlik jamiyatiga nisbatan huquqlarini tasdiqlovchi muayyan miqdordagi aktsiyalarga taqsimlangan tijorat tashkiloti aktsiyadorlik jamiyati deb e’tirof etiladi.

Ustav kapitali – tashkilotning boshlang‘ich kapitali bo‘lib, uning asosiy faoliyatini ta’minlash va kelgusida foyda olish uchun zarur.

Ustav kapitali – bu ta’sis hujjatida belgilangan doiradagi faoliyatni ta’minlash uchun ta’sischilarning (ishtirokchilarning) korxonaga mulkiga qo‘ygan mablag‘lari (ulushlari, aktsiyalar nominal qiymatida va hokazolar)ning pul ifodasidagi yig‘indisidir. Ustav kapitalini shakllantirish jarayoni korxonaga tashkiliy-huquqiy shakliga muvofiq ravishda O‘zR qonunchiligi tomonidan tartibga solinadi.

Ustav kapitali ro‘yxatdan o‘tkazilgan hajmda yoki to‘langan aktsiyalarning

nominal qiymati yig'indisi miqdorida aks ettiriladi. Ustav kapitalining hajmi ro'yxatdan o'tkazilgan ta'sis hujjatlaridagi summadan oshib ketishi mumkin emas. Korxonalar ustav kapitalining ko'payishi yoki kamayishi faqat ta'sischilarning qarori asosida va ta'sis hujjatlariga tegishli o'zgartirishlar kiritilgandan keyingina amalga oshirilishi mumkin.

Bundan kelib chiqadiki, xo'jalik sub'yektlari faoliyati uchun davlat yoki ta'sischilar tomonidan ajratilgan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, naqd pullar, hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'lari ustav kapitalining tashkil topish manbalari hisoblanadi. Ustav kapitali esa quyidagicha shakllanishi mumkin:

- ustav kapitaliga ta'sischilarning pul mablag'i ko'rinishidagi hissasi hisobiga;

- korxonalar tashkil topishida davlat qo'yilmasi hisobiga;

- moddiy boylik, qimmatbaho qog'oz, nomoddiy aktiv va boshqalar ko'rinishida ta'sischilarning qo'shgan ulushi hisobiga.

Korxonalar faoliyati davomida xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalari quyidagi yo'nalishlar bo'yicha kengayib, ko'payib boradi:

- soliq to'langandan keyin, korxonalar ixtiyorida qoladigan foydadan tashkil topadigan turli fondlar hisobiga (zahira kapitali, qo'shimcha kapital va h.k.)

- qarz va kreditga olingan pul mablag'lari hisobiga;

- hissadorlar umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra, ustav fondi oshishiga yo'naltirilgan dividendlar hisobiga;

- maqsadli moliyalashtirish hisobiga;

- boshqa majburiyatlar hisobiga.

Hozirgi iqtisodiy sharoitida turli mulkchilik shakliga asoslangan kichik korxonalar, aksiyadorlik jamiyatlari, hamkorlikdagi korxonalar tashkil topishi bilan korxonalar mablag'ining manbasi bo'lib, ta'sischilar tomonidan korxonalariga quyilgan ulushlar yuzaga kela boshladi.

Hozirgi vaqtda mulkchilikning turli shakllari rivojlanayotgan bir paytda korxonalarda ustav kapitalining miqdori mazkur korxonalar tashkil topayotgan vaqtda tasdiqlangan ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgan miqdori bilan muvofiq kelishi lozim. Uning miqdori o'z mulkchilik shaklini o'zgartirmaydigan korxonalarda o'zgarmaydi.

Davlat korxonalari xususiy lashtirilganda mazkur korxonalar mulkini sotib olinish qiymatini aniqlash talab qilinadi, chunki ta'sis hujjatida ustav kapitali miqdorini aks ettirish lozim.

Aksiyadorlarga korxonalar ustav kapitalidagi ulushining qaytarilishi ustav kapitali miqdorini kamaytirmaydi va bu muomala aynan aksiyadorlik jamiyatining sotib olingan xususiy aksiyalari kabi 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy" va 8620 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli" hisobvaraqlarining debetida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

8310 "Oddiy aksiyalar" hisobvarag'i oddiy aksiyalarni o'zida mujassamlashtirgan aksiyadorlik kapitalining holati va harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aktsiyadorlik jamiyati davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan keyin uning ustav kapitali emissiya prospektida ro'yxatga olingan summada 8310 "Oddiy aktsiyalar" hisobvarag'ining krediti va 4610 "Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari" hisobvarag'ining debetida aks ettiriladi. Korxonaning aktsiyadorlik kapitali hisobda ro'yxatdan o'tgan, lekin emissiyasi tugallanmagan miqdorda hisobga olinishi sababli e'lon qilingan (chiqarishga ruxsat berilgan), chiqarilgan (aktsiyadorlar tomonidan obuna amalga oshirilgan) va muomaladagi oddiy aktsiyalarning har qaysi emissiyasi bo'yicha alohida analitik hisob yuritish talab etiladi.

Aktsiyadorlik jamiyatlari o'z ustav kapitalini muomalaga qo'shimcha aktsiyalar chiqarish yoki muomaladagi aktsiyalarning nominal qiymatini oshirish yo'li bilan oshirishi mumkin. Aktsiyadorlik jamiyatlari ustav kapitali miqdori aktsiyalar nominal qiymatining pasayishi, korxonalar tomonidan aktsiyalarning bir qismi aktsiya egalaridan sotib olinishi natijasida kamayishi mumkin.

Aktsiyalar likvidligini oshirish maqsadida ularni maydalab yuborish, ya'ni, ularning nominal qiymatini mutanosib ravishda kamaytirib umumiy miqdorini ko'paytirish usuli qo'llaniladi. Aktsiyalarni maydalash natijalari aktsiyadorlar kapitalining hajmiga ta'sir ko'rsatmay, faqatgina yangi muomaladagi aktsiyalarning nominal qiymati pasaytirilishi va miqdorini ko'paytirishi sababli ushbu muomalalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilmaydi. Ushbu muomalalarni 8310 "Oddiy aktsiyalar" hisobvarag'iga ochilgan analitik hisob registrilarida qayd qilish zarur.

8320 "Imtiyozli aktsiyalar" hisobvarag'i imtiyozli aktsiya ko'rinishida chiqarilgan aktsiyadorlik kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Aktsiyalar 8310 "Oddiy aktsiyalar" va 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" hisobvaraqlarida nominal qiymatlari bo'yicha hisobga olinadi.

8310 "Oddiy aktsiyalar" va 8320 "Imtiyozli aktsiyalar" hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob korxonaning ta'sischilari va kapitalning shakllanish bosqichi bo'yicha ma'lumotlarning shakllanishini ta'minlashi shart.

8330 "Pay va ulushlar" hisobvarag'i korxonaning tashkiliy-huquqiy shakllariga asosan qatnashuvchilarning ulushlarini o'zida mujassamlashtirgan ustav kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Davlat korxonalari davlat tomonidan ajratilgan asosiy va aylanma mablag'lardan tashkil qilingan ustav kapitalini belgilangan tartibda shakllantiradi.

Korxonalar ro'yxatdan o'tgandan keyin uning ustav kapitali ta'sischilarning ta'sis hujjatlarida belgilangan pay va ulushlaridan tashkil topadi va 8330 "Pay va ulushlar" hisobvarag'ining krediti hamda 4610 "Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari" hisobvarag'ining debeti tomonida aks ettiriladi.

8330 "Pay va ulushlar" hisobvarag'i bo'yicha analitik hisob korxonaning har bir ta'sischisi bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida ustav kapitali mablag'larini harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib o'tamiz:

- 1) Ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan summada, (korxonada ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin) ustav kapitali tasdiqlandi:
  - D 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi"
    - K 8310 "Oddiy aksiyalar" yoki
    - K 8320 "Imtiyozli aksiyalar" yoki
    - K 8330 "Pay va ulushlar".
- 2) Foydaning bir qismi ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirildi:
  - a) hisoblangan dividendlar miqdorida:
    - D 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)"
      - K 6610 "To'lanadigan dividendlar".
  - b) ustav kapitalini ko'paytirishga yo'naltirilgan foyda miqdorida:
    - D 6610 "To'lanadigan dividendlar"
      - K 8310 "Oddiy aksiyalar" yoki
      - K 8320 "Imtiyozli aksiyalar" yoki
      - K 8330 "Pay va ulushlar".
- 3) Ustav kapitali to'plangan kapital miqdorigacha kamaytirildi:
  - D 8310 "Oddiy aksiyalar" yoki
  - D 8320 "Imtiyozli aksiyalar" yoki
  - D 8330 "Pay va ulushlar"
    - K 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi".
- 4) Korxonada ta'sischilarga ulushlari qaytarildi:
  - D 8330 "Pay va ulushlar".
    - K 6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzi".
- 5) Aksiyadorlardan sotib olingan va bekor qilingan xususiy aksiyalar ustav kapitalining kamaytirilishiga hisobdan chiqarildi:
  - a) nominal qiymatdan yuqori bahoda sotib olish:
    - nominal qiymatiga:
      - D 8310 "Oddiy aksiyalar" yoki
      - D 8320 "Imtiyozli aksiyalar"
        - K 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy" yoki
        - K 8620 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli"
    - nominal qiymatidan oshgan summaga:
      - D 8410 "Emissiya daromadi" yoki
      - D 9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar"
        - K 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy"
        - K 8620 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli"
  - b) nominal qiymatidan past narxda sotib olish:
    - sotib olish qiymatiga:
      - D 8310 "Oddiy aksiyalar" yoki
      - D 8320 "Imtiyozli aksiyalar"
        - K 8610 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy" yoki
        - K 8620 "Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli";
    - nominal qiymatidan past summaga:
      - D 8310 "Oddiy aksiyalar" yoki

D 8320 “Imtiyozli aktsiyalar”

K 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari”.

Jamiyatning aktsiyalari maxsus reyestrlarda ro‘yxatga olinadi. Qo‘yilmalar bo‘yicha aktsiyalar bilan olib borilgan hisob-kitobning analitik hisobi aktsiyadorlarning har biri bo‘yicha kartochkalar, qaydnomalarda ustav kapitaliga qo‘yilmalar bo‘yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar summasi ko‘rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan aktsiyalar summasini ta‘sischilar asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, so‘mda va xorijiy valyuta pul mablag‘lari va boshqa material qiymatliklari bilan to‘lashi mumkin.

Analitik hisob yuritish uchun asos bo‘lib, ta‘sis hujjatlari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalar hisoblanadi.

## **2-§. Aktsiyalarning turlari, ularga qisqacha tavsif va ularni hisobga olish**

Aktsiyadorlik jamiyati va javobgarligi cheklangan jamiyat – bu shunday yuridik shaxski, boshqa yuridik shaxslar va fuqarolar bilan kelishgan holda tuzilgan bo‘lib, ularni mulkini umumlashtirib, mazkur mulk chegarasida majburiyat uchun har biri mas‘uliyat his etadilar.

Aktsiyadorlik jamiyati ustav fondi aktsiyadorlar tomonidan sotib olinadigan aktsiyalarga bo‘lingan bo‘ladi. Javobgarligi cheklangan jamiyat ustav kapitali uning a‘zolari tomonidan sotib olinadigan bir necha ulushlarga bo‘linadi. Aktsiyadorlik jamiyati inqirozga uchraganda aktsiyadorlar o‘ziga tegishli aktsiyalar qiymatida zarar ko‘radilar.

Aktsiyadorlik jamiyatlarining boshqa korxonalaridan farqi shuki, ularning mol-mulki yuqorida ta‘kidlangandek, aktsiyadorlar mol-mulki hisobida tashkil topadi. Jamiyat, hech qanday yuqori tashkilot ko‘rsatmasisiz mustaqil, erkin faoliyat olib boradi. Jamiyat a‘zolari, ya‘ni aktsiyadorlar aktsiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etadilar.

Aktsiyadorlik jamiyatining boshqa turdagi korxonalaridan yana bir farqi shundan iboratki, jamiyat daromadi turli to‘lovlardan so‘ng, jamiyat a‘zolariga ularning jamiyatga qo‘shgan mol-mulk ulushiga mos ravishda dividend ko‘rinishda taqsimlab beriladi.

Demak, yuqorida aytilganlaridan xulosa chiqarib aytish mumkinki, aktsiyadorlik jamiyati o‘zining faoliyatini davom ettira olishi uchun u faqat daromad olib ishlashi lozim. Shundagina jamiyat a‘zolari uning faoliyatidan moddiy manfaatdor bo‘ladilar.

Jamiyat a‘zolari, uning daromadidan faqat dividendgina olib qolmay, jamiyat ishlab chiqarish xo‘jalik faoliyatini boshqarishda, boshqaruv texnologiyasini takomillashtirishda faol ishtirok etmoqlari lozim.

Aktsiyadorlik jamiyatlarida ustav kapitali miqdorining keyingi o‘zgarishi va 8300 hisobvaraqqa yozuv, ta‘sis hujjatiga ma‘lumotnomalariga o‘zgartirish kiritilganda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Masalan, ustav kapitali miqdorining o'zgarishi yil oxirida jamiyat a'zolari yig'ilishida yoki mulkdorlar yig'ilishida korxonada yillik xo'jalik faoliyati natijalarini ko'rib chiqish natijasida yuz berishi mumkin.

Ustav kapitalining miqdori oshishi mumkin, qachonki, yig'ilish ishtirokchilari taqsimlanmagan foyda, maxsus maqsadlarga mo'ljallangan fondlarning ishlatilmay qolgan mablag'i yoki muomalaga aksiyalar chiqarish va boshqalar hisobiga ustav kapitali miqdorini o'zgartirish haqida qaror chiqarishsa.

Ta'sis hujjati va davlat ro'yxati reyestriga o'zgartirish kiritilgandan so'ng, 8300 "Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar" hisobvarag'lariga yozuv qilinadi.

Aksiya qimmatli qog'ozning bir turi hisoblanadi. Umuman qimmatli qog'ozlarga aksiyalar, obligatsiyalar, omonat kassa sertifikatlar, veksellar va boshqalar kiradi.

Aksiya qimmatli qog'ozning bir turi bo'lib, u aksiyadorlik jamiyatlari, korxonalar, tashkilotlar, tijorat banklari tomonidan muomalaga chiqariladi. Aksiya o'z egasiga jamiyat oladigan foydasining bir qismini dividend ko'rinishida olish huquqini beradi.

Dividend jamiyat sof foydasining aksiyadorlar o'rtasida taqsimlanadigan qismidir. Jamiyat aksiyalarning har bir turi bo'yicha e'lon qilingan dividendlarni to'lashi shart.

Dividend aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qaroriga ko'ra pul mablag'lari yoki boshqa qonuniy to'lov vositalari yoxud jamiyatning qimmatli qog'ozlari bilan to'lanishi mumkin. Jamiyatning imtiyozli aksiyalari bo'yicha dividendlarni qimmatli qog'ozlar bilan to'lashga yo'l qo'yilmaydi.

Dividend aksiyadorlar o'rtasida ularga tegishli aksiyalarning soni va turiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Aksiyalar egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog'ozlar bo'lib, ular turiga ko'ra oddiy va imtiyozli bo'lishi mumkin.

Aksiya bo'linmasdir. Agar aksiya umumiy mulk huquqi asosida bir nechta shaxsga tegishli bo'lsa, bu shaxslarning barchasi bir aksiyador deb e'tirof etiladi va aksiya bilan tasdiqlangan huquqlardan o'zlarining umumiy vakili orqali foydalanadi.

Bir turdagi aksiya unga egalik qiluvchi har bir aksiyadorga shu turdagi aksiyalarning boshqa egalari bilan bir xil bo'lgan hajmdagi huquqlarni beradi.

Oddiy aksiyalarni imtiyozli aksiyalarga, korporativ obligatsiyalarga va boshqa qimmatli qog'ozlarga ayirboshlashga yo'l qo'yilmaydi.

Aksiyalar mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq asosida qaysi yuridik yoki jismoniy shaxsga tegishli bo'lsa, o'sha yuridik yoxud jismoniy shaxs aksiyaning egasi – aksiyador deb e'tirof etiladi.

Oddiy aksiyalar ovoz beruvchi aksiyalar bo'lib, ular o'z egasiga dividendlar olish, jamiyatni boshqarishda ishtirok etish huquqini beradi.

O'z egalariга dividendlarni, shuningdek jamiyat tugatilayotganda aksiyalarga qo'yilgan mablag'larni birinchi navbatda olish huquqini beradigan

aktsiyalar imtiyozli aktsiyalardir. Imtiyozli aktsiyalar o‘z egalariga jamiyat foyda ko‘rish-ko‘rmasligidan qat’iy nazar, muayyan dividendlar olish huquqini beradi.

Aktsiyaning egasi bo‘lgan aktsiyadorga ovozga qo‘yilgan masalani hal etishda ovoz berish huquqini beradigan oddiy yoki imtiyozli aktsiya jamiyatning ovoz beruvchi aktsiyasidir.

Chiqariladigan aktsiyalarning turlari, ularni joylashtirish, ular bo‘yicha dividendlar to‘lash tartibi jamiyat ustavida belgilanadi.

“Oltin aktsiya” davlatning ayrim jamiyatlarni boshqarishda ishtirok etishiga doir maxsus huquqi bo‘lib, u strategik ahamiyatga ega bo‘lgan davlat korxonalari xususiylashtirilayotganda yoki jamiyatlarning davlat aktsiya paketlari xususiy mulk etib realizatsiya qilinayotganda O‘zR VMning qaroriga asosan joriy etiladi va mamlakatning iqtisodiy manfaatlari himoya qilinishini ta’minlaydi.

“Oltin aktsiya” qiymatga ega bo‘lmaydi, boshqa shaxsga o‘tkazilmaydi hamda garovga berilmaydi, jamiyat ustav fondining (ustav kapitalining) miqdorini belgilashda va dividendlarni hisoblashda inobatga olinmaydi.

“Oltin aktsiya” jamiyatning ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi mavjud bo‘lmagan yoki bu ulush jamiyat ustav fondining (ustav kapitalining) yigirma besh foizdan oshmaydigan jamiyatlarda joriy etilishi mumkin. Davlatning “oltin aktsiya”dan foydalanish tartibi O‘zR VM tomonidan belgilanadi.

“Oltin aktsiya” jamiyatning kuzatuv kengashi tarkibiga davlat vakilini tayinlash vositasida amalga oshiriladi. Davlat vakili jamiyat aktsiyadorlarining umumiy yig‘ilishida va kuzatuv kengashi majlislarida ko‘rsatilgan masalalarga oid qarorlarga veto qo‘yish huquqi bilan majburiy tartibda ishtirok etadi. Veto qo‘yish ushbu qarorlar qabul qilingan kuni yozma shaklda amalga oshiriladi.

Aktsiyalarning nominal qiymati besh ming (5000) so‘mdan ortiq bo‘lishi mumkin emas (“Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risda”gi qonun 23-modda).

Aktsiyalar bozor narxida sotiladi. Qimmatli qog‘ozning bozor qiymati deganda eng ehtimol tutilgan narx tushunilib, unga ko‘ra mazkur qimmatli qog‘oz ochiq bozorda bitimning taraflari barcha zarur axborotga ega bo‘lgan holda o‘z manfaatlari yo‘lida oqilona va ixtiyoriy ravishda harakat qiladigan raqobat sharoitida boshqa shaxsga berilishi mumkin, bitim narxining baland-pastligida esa biror-bir favqulodda holatlar, shu jumladan taraflardan birining ushbu bitimga qo‘shilish majburiyati aks etmaydi.

Agar qimmatli qog‘ozlar fond birjasining birja kotirovkasi varag‘iga kiritilgan bo‘lsa, ularning birja kotirovkalari mazkur qimmatli qog‘ozlarning bozor qiymati deb e’tirof etiladi.

Jamiyatning ustavida aktsiyadorlar olgan aktsiyalarning (joylashtirilgan aktsiyalarning) soni va nominal qiymati belgilanishi kerak. Jamiyat ustavida jamiyat joylashtirilgan aktsiyalarga qo‘shimcha ravishda joylashtirishga haqli bo‘lgan e‘lon qilingan aktsiyalarning soni va nominal qiymati belgilanishi mumkin.

Jamiyat ustaviga jamiyatning e'lon qilingan aktsiyalari haqida o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi qaror aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan qabul qilinadi.

Aktsiyalarga ayirboshlanadigan qimmatli qog'ozlar jamiyat tomonidan joylashtirilgan taqdirda e'lon qilingan aktsiyalarning soni ushbu qimmatli qog'ozlarning muomalada bo'lishi muddati mobaynida ayirboshlash uchun zarur miqdordan kam bo'lmasligi lozim.

Jamiyat o'zi joylashtirgan qimmatli qog'ozlar ayirboshlanishi mumkin bo'lgan aktsiyalar beradigan huquqlarni cheklash haqida ushbu qimmatli qog'ozlar egalari roziligisiz qaror qabul qilishga haqli emas.

Aktsiyadorlar quyidagi huquqlarga ega:

- tegishli jamiyat aktsiyadorlarining reyestriga kiritilish;
- depo hisobvarag'idan o'ziga taalluqli ko'chirma olish;
- jamiyat foydasining bir qismini dividendlar tarzida olish;
- jamiyat tugatilgan taqdirda o'zlariga tegishli ulushga muvofiq mol-mulkning bir qismini olish;
- aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishlarida ovoz berish orqali jamiyatni boshqarishda ishtirok etish;
- jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risida to'liq va ishonchli axborotni belgilangan tartibda olish;
- olgan dividendini erkin tasarruf etish;
- qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish bo'yicha vakolatli davlat organida, shuningdek sudda o'z huquqlarini himoya qilish;
- o'ziga yetkazilgan zararining o'rnini qoplanishini belgilangan tartibda talab qilish;
- o'z manfaatlarini ifodalash va himoya qilish maqsadida uyushmalarga va boshqa nodavlat notijorat tashkilotlariga birlashish;
- qimmatli qog'ozlarni olishda zarar ko'rish, shu jumladan boy berilgan foyda ehtimoli bilan bog'liq tavakkalchiliklarni sug'urta qilish huquqi.

Aktsiyadorlar qonun hujjatlariga va jamiyat ustaviga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Aktsiyador tomonidan huquqlarning amalga oshirilishi boshqa aktsiyadorlarning huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini buzmasligi lozim.

Aktsiyalarni boshqa shaxsga berishga doir cheklov belgilanishi aktsiyadorni – mazkur aktsiyalar egasini belgilangan tartibda jamiyatni boshqarishda ishtirok etish va ular bo'yicha dividendlar olish huquqidan mahrum qilmaydi.

Oddiy aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar Aktsionerlik jamiyatlari to'g'risidagi qonunga va jamiyat ustaviga muvofiq aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida mazkur yig'ilish vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berish huquqi bilan ishtirok etishi mumkin, shuningdek dividendlar olish, jamiyat tugatilgan taqdirda esa, o'zlariga tegishli ulushga muvofiq jamiyat mol-mulking bir qismini olish huquqiga ega.



Imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida ovoz berish huquqiga ega emas.

Jamiyatning imtiyozli aktsiyalari ularning egalari bo'lgan aktsiyadorlarga bir xil hajmda huquqlar beradi va oddiy aktsiyalar bilan bir xil nominal qiymatga ega bo'ladi.

Jamiyat tugatilayotganda imtiyozli aktsiyalar bo'yicha to'lanadigan dividendning miqdori va (yoki) qiymat (tugatilish qiymati) jamiyat ustavida belgilab qo'yilishi lozim. Imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendning miqdori va tugatilish qiymati qat'iy pul summasida yoki imtiyozli aktsiyalarning nominal qiymatiga nisbatan foizlarda belgilanadi. Agar imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividend miqdori va tugatilish qiymatini belgilash tartibi jamiyat ustavida ko'rsatilgan bo'lsa ham imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendning miqdori va tugatilish qiymati belgilangan deb hisoblanadi.

Jamiyat ustavida imtiyozli aktsiyalar bo'yicha to'lanmagan yoki to'liq to'lanmagan, miqdori ustavda aniqlangan dividendning jamg'arib borilishi va keyinchalik to'lanishi belgilab qo'yilishi mumkin.

Jamiyat ustavida imtiyozli aktsiyalarning oddiy aktsiyalarga ayirboshlanishi imkoniyati va shartlari belgilanishi mumkin.

Imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida jamiyatni qayta tashkil etish va tugatish to'g'risidagi masalalar hal etilayotganda ovoz berish huquqi bilan ishtirok etadi. Imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlar aktsiyadorlarning umumiy yig'ilishida jamiyat ustaviga imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlarning huquqlarini cheklaydigan o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi masalalar, shu jumladan avvalgi navbatdagi imtiyozli aktsiyalar bo'yicha to'lanadigan dividendning miqdorini belgilash yoki ko'paytirish va (yoki) tugatilish qiymatini belgilash yoki ko'paytirish masalalari, shuningdek imtiyozli aktsiyalarning egalari bo'lgan aktsiyadorlarga dividend va (yoki) bu aktsiyalarning tugatilish qiymatini to'lash navbati bo'yicha imtiyozlar berish hollari hal etilayotganda ovoz berish huquqini oladi.

Agar jamiyat ustavida imtiyozli aktsiyalarni oddiy aktsiyalarga ayirboshlash mumkinligi nazarda tutilgan bo'lsa, jamiyat ustavi imtiyozli aktsiyalar bo'yicha ovoz berish huquqini nazarda tutishi mumkin. Bunda ushbu imtiyozli aktsiyaning egasi o'ziga tegishli imtiyozli aktsiya ayirboshlanishi mumkin bo'lgan oddiy aktsiyalar bo'yicha ovozlari sonidan oshib ketmaydigan miqdordagi ovozlarga ega bo'ladi.

Jamiyatning aktsiyalarini va boshqa qimmatli qog'ozlarini joylashtirish chog'ida ularga haq to'lash pul va boshqa to'lov vositalari, mol-mulk, shuningdek pulda ifodalanadigan bahoga ega bo'lgan huquqlar (shu jumladan mulkiy huquqlar) orqali amalga oshiriladi. Jamiyatni ta'sis etish chog'ida uning aktsiyalariga haq to'lash tartibi jamiyatni tashkil etish to'g'risidagi ta'sis shartnomasida (o'zgartish to'g'risidagi qarorda) yoki jamiyat ustavida, qo'shimcha aktsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarga haq to'lash esa, ularni chiqarish to'g'risidagi qarorda belgilab qo'yiladi.

Jamiyatning qo‘shimcha aksiyalariga ushbu aksiyalarni chiqarish to‘g‘risidagi qarorda ko‘rsatilgan joylashtirish muddati ichida haq to‘lanishi lozim. Jamiyat ustavida aksiyalar haqini to‘lash majburiyatini bajarmaganlik uchun neustoyka (jarima, penya) undirish nazarda tutilishi mumkin.

Jamiyatni ta‘sis etishda aksiyalarga to‘lanadigan haq sifatida kiritilayotgan mol-mulkning pulda ifodalanadigan bahosi muassislar o‘rtasidagi shartnomaga muvofiq chiqariladi.

Agar jamiyatning puldan o‘zga vositalar bilan haqi to‘lanayotgan aksiyalari va boshqa qimmatli qog‘ozlarining nominal qiymati qonun hujjatlarida belgilangan bazaviy hisoblash miqdorining ikki yuz baravaridan ko‘pni tashkil etsa, jamiyatning aksiyalari va boshqa qimmatli qog‘ozlarining haqi sifatida kiritilayotgan mol-mulkning pulda ifodalangan bahosi baholovchi tashkilot tomonidan chiqarilishi zarur.

Qonun hujjatlarida va jamiyatning ustavida jamiyat aksiyalari hamda boshqa qimmatli qog‘ozlari haqi sifatida to‘lanishi mumkin bo‘lgan mol-mulk turlariga cheklovlar belgilanishi mumkin.

Jamiyat ustavida boshqa fondlarni tashkil etish nazarda tutilishi mumkin.

Jamiyat sof aktivlarining qiymati buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari bo‘yicha, jamiyat aktivlari va majburiyatlarining umumiy summasi o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Agar ikkinchi moliya yili va undan keyingi har bir moliya yili tugaganidan keyin aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishiga tasdiqlash uchun taqdim etilgan yillik buxgalteriya balansiga yoki auditorlik tekshiruv natijasiga muvofiq jamiyat sof aktivlarining qiymati uning ustav fondidan (ustav kapitalidan) oz bo‘lib chiqsa, jamiyat o‘z ustav fondini (ustav kapitalini) sof aktivlari qiymatidan oshib ketmaydigan miqdorgacha kamaytirishi shart.

Jamiyatning ustav fondini (ustav kapitalini) kamaytirish yoki jamiyatni tugatish to‘g‘risida qaror qabul qilinmagan taqdirda uning aksiyadorlari, kreditorlari, shuningdek vakolatli davlat organlari jamiyatni sud tartibida tugatishni talab qilishga haqli.

### **3-§. Qo‘shilgan kapitalni hisobga olish**

Oddiy va imtiyozli aksiyalarni sotishdan olingan summalarning aksiyalar nominal qiymatidan oshgan miqdori ko‘rinishidagi qo‘shilgan kapital naqdligi va harakati to‘g‘risidagi axborotni umulashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

8410 “Emissiya daromadi”;

8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi”.

8410 “Emissiya daromadi” hisobvarag‘i aksiyalarni dastlabki sotishda nominal qiymatidan yuqori bahoda olingan mablag‘lar to‘g‘risidagi axborotni umulashtirish uchun mo‘ljallangan. Ushbu mablag‘lar kelib tushganda 8410 “Emissiya daromadi” hisobvarag‘i kreditlanib, xususiy aksiyalarni bekor qilishda sotib olish qiymati va nominal qiymati o‘rtasidagi farq qoplanganda esa ushbu

hisobvaraqlar debetlanadi.

8410 “Emissiya daromadi” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aktsiyalardan olingan daromadlar bo‘yicha alohida yuritiladi.

8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda kurs farqi” hisobvarag‘i ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kurs farqlarini hisobga olish uchun mo‘ljallangan. Ustav kapitalini shakllantirish uchun berilgan valyuta va valyuta qiymatliklari, ustav kapitaliga ulushlarni kiritish sanasidagi O‘zR Markaziy bankining kursi bo‘yicha baholanadi.

Valyuta va valyuta qiymatliklarini va boshqa mulklarni baholash ro‘yxatdan o‘tkazish sanasidagi ta‘sis hujjatlarida belgilangan baholardan farq qilishi mumkin. Xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt ustav kapitalini shakllantirishda Markaziy bank kurslarining o‘rtasida ta‘sis hujjatlari ro‘yxatdan o‘tkazilgan sanada va ustav kapitaliga mablag‘lar haqiqatda kiritilgan sanada vujudga keladigan ijobiy kurs farqi buxgalteriya hisobida qo‘shilgan kapital sifatida 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi” hisobvarag‘ida aks ettiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt ustav kapitalini shakllantirishda Markaziy bank kurslarining o‘rtasida ta‘sis hujjatlari ro‘yxatdan o‘tkazilgan sanada va ustav kapitaliga mablag‘lar haqiqatda kiritilgan sanada vujudga keladigan salbiy kurs farqi 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi” hisobvarag‘i debetida ustav kapitalini shakllantirishda oldin vujudga kelgan ijobiy kurs farqi summalari doirasida aks ettiriladi. Ustav kapitalini shakllantirishda ijobiy kurs farqi summasidan oshgan salbiy kurs farqi summasi 9620 “Valyutalar kurslari farqidan zararlar” hisobvarag‘ining debetiga kiritiladi. Kurs farqlarining bu tartibda hisobdan chiqarilishi ta‘sis hujjatlarida oldindan kelishilgan, ustav kapitalidagi ta‘sischilarning ulushining o‘zgarmasligiga imkon beradi.

8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda kurs farqi” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob har bir ta‘sischi bo‘yicha alohida yuritiladi.

Quyida qo‘shilgan kapitalni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

1) Birlamchi emissiya aktsiyalarning nominal va emissiya qiymatlari o‘rtasidagi farq sifatida qo‘shimcha to‘langan kapital mablag‘lari kelib tushdi:

D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki

D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari” yoki

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki

D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

D 5510 “Akkreditivlar” yoki

D 5520 “Chek daftarchalari” yoki

D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”

K 8410 “Emissiya daromadi”.

2) Qo‘shilgan kapital mablag‘lari xususiy aktsiyalarni bekor qilishda sotib olish va nominal qiymatlari o‘rtasidagi farqni qoplashga ishlatildi:

D 8410 “Emissiya daromadi”

K 8610 “Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy” yoki

K 8620 “Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli”.

3) Ustav kapitalining shakllanish jarayonida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi hisobga olindi:

D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” va boshqa mulkni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda kurs farqi”.

#### **4-§. Rezerv kapitalini hisobga olish**

Aksiyadorlik jamiyatda jamiyat ustavida nazarda tutilgan, ammo uning ustav fondining (ustav kapitalining) o‘n besh foizidan kam bo‘lmagan miqdorda zahira fondi tashkil etiladi. Jamiyatning zahira fondi jamiyat ustavida belgilangan miqdorga yetguniga qadar sof foydadan har yilgi majburiy ajratmalar orqali shakllantiriladi. Har yilgi ajratmalarning miqdori jamiyat ustavida nazarda tutiladi, ammo bu miqdor jamiyat ustavida belgilangan miqdorga yetguniga qadar sof foydaning besh foizidan kam bo‘lmasligi kerak.

Boshqa mablag‘lar mavjud bo‘lmagan taqdirda, jamiyatning zahira fondi jamiyatning zararlarini o‘rnini qoplash, jamiyatning korporativ obligatsiyalarini muomaladan chiqarish, imtiyozli aksiyalar bo‘yicha dividendlar to‘lash va jamiyatning aksiyalarini qaytarib sotib olish uchun mo‘ljallanadi.

Jamiyatning zahira fondidan boshqa maqsadlar uchun foydalanish mumkin emas.

Basharti amaldagi qonunchilik va ta‘sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo‘lsa, boshqa tijorat tashkilotlari ham rezerv kapitalini tashkil etishlari mumkin.

Rezerv kapitalining tayinlanishi – korxonaning sodir bo‘ladigan balans zarari va boshqa to‘lovlarini qoplashdir.

Rezerv kapitalini to‘lash uchun asosiy vositalarning indeksatsiya fondi summasi ham yo‘naltiriladi.

Xo‘jalik sub’yekt ta‘sis hujjatlariga asosan foyda hisobidan shakllantiriladigan rezerv kapitali (fond), mulkni qayta baholashdan yuzaga keladigan inflyatsiya rezervlari, pul mablag‘laridan tashqari tekinga olingan mulklar to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”;

8520 “Rezerv kapitali (fondi)”;

8530 “Tekinga olingan mulk”.

8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘ida mulklarni qayta baholash natijasida vujudga kelgan o‘zgarishlar hisobga olinadi. Mulklarni qayta baholash natijasida rezerv kapitalining shakllanishi va to‘ldirilishi 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘ining kreditida qayta baholash natijasida qiymati oshgan mulklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Agar qayta baholash natijasida mulklarning qiymati kamaysa, kamaygan

summa o'sha mulkning navbatdagi qiymati oshishi hisobiga to'ldiriladi va u 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvarag'ining debetida aks ettiriladi. Shu mulkning avvalgi qayta baholashdagi qiymatidan oshgan arzonlashtirilgan summa xarajat sifatida tan olinadi va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Mulkni qayta baholash bo'yicha jamlangan summaning ta'sischi o'rtasida taqsimlanishi 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" hisobvaraqlarining debetida 6620 "Chiqib ketayotgan ta'sischi ulushlari bo'yicha qarz" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8520 "Rezerv kapitali (fondi)" hisobvarag'i korxonadan ta'sischi hujjatlari va O'zR qonunlariga muvofiq tashkil etilgan rezerv kapitalining holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Rezerv kapitali (fondi) mablag'lari korxonadan zararlarini qoplash va boshqa qoplash manbalari bo'lmagan boshqa maqsadlarga sarflanishi mumkin.

Rezerv kapitali (fondi)ning shakllanishi 8520 "Rezerv kapitali (fondi)" hisobvarag'ining kreditida 8710 "Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8530 "Tekinga olingan mulk" hisobvarag'i korxonadan tekinga olingan mulkni hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Tekinga olingan mulklar 8530 "Tekinga olingan mulk" hisobvarag'ining kreditida korxonadan mulklarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Tekinga olingan mulklar qiymati soliqqa tortish maqsadida korxonadan umumiy daromadiga qo'shiladi. Tekinga olingan mulklarni soliqqa tortish tartibi O'zR soliq qonunchiligi bilan tartibga solinadi.

Quyida rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning boshqa hisobvaraqlar bilan bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Rezerv kapitali hajmining mulk qiymatini qayta baholash natijasida ko'payishi:

D 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

D 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar"

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

D 0810 "Tugallanmagan qurilish"

D 0600 "Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"

2) Mulk qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatining oshirilgan miqdorigacha kamaytirilishi natijasida rezerv kapitalining kamayishi:

D 8510 "Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"

K 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0310 "Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar"

K 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 0810 "Tugallanmagan qurilish"

K 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

3) Mulk qiymatining o‘tgan qayta baholash qiymatidan oshgan summaga zararga o‘tkazish:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0310 “Moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar”

K 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 0810 “Tugallanmagan qurilish”

K 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

4) Asosiy vositalar eskirishini qayta baholash:

a) qiymati oshirilganda:

D 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

b) qiymati kamaytirilganda:

D 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar”.

5) Ta‘sis hujjatlariga muvofiq va joriy yilning taqsimlanmagan foyda summasi qonunchilik hujjatlariga muvofiq o‘rnatilgan tartibda rezerv kapitaliga (fondiga) yo‘naltirildi:

D 8710 “Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”

K 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”.

6) Korxonani tugatish natijasida rezerv kapitali (fondi) hisobidan ta‘sischilarga daromad (dividend)lar hisoblandi:

D 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”

K 6610 “To‘lanadigan dividendlar”

K 6620 “Chiqib ketayotgan ta‘sischilarga ulushlari bo‘yicha qarz”

7) Rezerv kapitali (fondi) summasi joriy hisobot yilida foyda olinmaganligi yoki foyda summasi yetarli bo‘lmaganligi sababli imtiyozli aksiyalarga daromad (dividend)lar hisoblash uchun yo‘naltirildi:

D 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”

K 6610 “To‘lanadigan dividendlar”

8) Tekinga olingan qimmatli qog‘ozlar hisobga olindi:

D 0610 “Qimmatli qog‘ozlar”

D 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”

K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

9) Tekinga olingan asosiy vositalar hisobga olindi:

D 0100 “Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

- 10) Tekinga olingan o‘rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga olindi:  
D 0700 “O‘rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”  
K 8530 “Tekinga olingan mulk”.

### **5-§. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish**

Korxonaning xo‘jalik vositalarini shakllantirish manbalaridan biri tashkilotga boshqa korxonalaridan, jismoniy shaxslardan keladigan maqsadli moliyalashtirish vositalari, shuningdek, davlat yordami ko‘rinishida bo‘lishi mumkin.

Tadbirkor tashkilotga taqdim etilgan maqsadli moliyalashtirish pul mablag‘lari va boshqa aktivlarni olish natijasida tashkilotning iqtisodiy manfaatlarining oshishi deb e‘tirof etiladi.

Maqsadli moliyalashtirish belgilangan maqsadga muvofiq sarflanishi lozim. Boshqa maqsadlar uchun foydalanish maqsadli moliyalashtirishni qaytarishni talab qilinishi, shuningdek, O‘zRning amaldagi qonunchiligida nazarda tutilgan javobgarlik choralari ko‘rishi mumkin.

Odatda, maqsadli moliyalashtirishning asosiy qismini davlat tomonidan tegishli darajadagi byudjetlardan davlat yordami tarzida ajratiladigan mablag‘lar tashkil etadi.

**Davlat subsidiyalari** – xo‘jalik yurituvchi sub‘yektning operatsiya faoliyatiga taalluqli muayyan sharoitlarda xo‘jalik yurituvchi sub‘yektga resurslarni berish tarzida hukumat tomonidan beriladigan yordam.

**Davlat yordami** – muayyan mezonlar bilan qanoatlantiruvchi bitta yoki bir qator xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlar iqtisodiy yordam berish uchun davlat ko‘radigan tadbir.

10-son BHMS “Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo‘icha ko‘rsatiladigan ma‘lumotlar”ga muvofiq davlat yordamining quyidagi shakllari belgilangan:

**1) aktivlarga kiritiladigan subsidiyalar** – bu uzoq muddatli aktivlarni muayyan qurilish loyihalari uchun sotib olish yoki qurish maqsadida xo‘jalik sub‘yektlari ajratadigan davlat subsidiyalaridir, ishga tushirish yoki xarid qilish muddatlari, ushbu aktivlarning muayyan joylashishi.

**2) daromadga kiritiladigan subsidiyalar** – bu aktivlarga kiritiladiganlaridan tashqari, davlatning har qanday boshqa subsidiyalari.

**3) qaytarmaslik asosidagi ssudalar** – bu kreditor qaytarishni talab qilmagan holda, muayyan shartlarga rioya qilib beradigan ssudalardir.

Korxonaning davlat yordamini olishi ikkita sababga ko‘ra moliyaviy hisobotni tayyorlashdagi jiddiy holdir:

a) agar resurslar o‘tkazib bo‘lingan bo‘lsa, ularni buxgalterlik hisob-kitobida to‘g‘ri aks ettirish kerak;

b) hisobot davri davomida xo‘jalik sub‘yekti uchun bunday yordamni olishning ahamiyatini ko‘rsatgan ma‘qul.

Bu esa xo‘jalik sub‘yektlarining moliyaviy hisobotlarini avvalgi davrlardagi

hisobotlar va boshqa sub'yektlarning hisobotlari bilan taqqoslashga ko'maklashadi.

Korxonalar belgilangan talablarga mos ekanligiga va subsidiya olinishiga yetarlicha ishonch bo'lmaganicha davlat yordami tan olinmaydi. Subsidiya olish o'z-o'zidan subsidiyalar berish bilan bog'liq shartlar bajarib bo'lingan yoki bajariladi, degan ma'noni anglatmaydi.

Subsidiyalarni olish shakli uni hisobotlarda aks ettirish usuliga ta'sir qilmaydi. Masalan, subsidiya, u naqd shaklda olindimi yoki davlatga nisbatan majburiyatlarni kamaytirish shaklida olindimi, bundan qat'iy nazar, hisobga olinadi.

Qaytarmaslik asosida muayyan shartlar bilan berilayotgan davlat ssudasiga xo'jalik sub'yekti ana shu shartlarni bajarishiga yetarlicha kafolat mavjud bo'lgan taqdirda davlat subsidiyasi deb qaraladi.

Davlat subsidiyalari ular bilan bog'liq chiqimlarga kiritish uchun zarur bo'lgan davrlar mobaynida ular qoplaydigan joriy operatsiyalar bo'yicha muntazam asosda daromad deb hisoblanishi kerak.

Daromad (foyda) solig'i va boshqa soliqlar daromaddan kelib chiqib hisoblanishini nazarda tutib, moliyaviy-byudjet siyosatining davomi bo'lmish davlat subsidiyalarini moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rib chiqish zarur.

Davlat subsidiyalarining maqsadli mablag'lar sifatida tan olinishi hisoblash usuliga ko'ra amalga oshiriladi.

Davlat subsidiyalari moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda ular bilan bog'liq chiqimlar (xarajatlar) bilan nisbatini belgilash uchun zarur bo'lgan hisobot davrlari mobaynida daromadlar deb e'tirof etiladi.

Amortizatsiya qilinadigan aktivlar bilan bog'liq subsidiyalar odatda ana shu aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblanadigan hisobot davrlari mobaynida va nisbatlarda daromad deb hisoblanadi.

Muayyan shartlar va majburiyatlar bilan berilgan amortizatsiya qilinmaydigan aktivlar bilan bog'liq subsidiyalar mazkur majburiyatlarni bajarish bilan bog'liq xarajatlar amalga oshiriladigan davrlar mobaynida daromad deb e'tirof etiladi.

Qilingan xarajatlar yoki ko'rilgan zararlar uchun kompensatsiya sifatida olinishi lozim bo'lgan yoki xo'jalik sub'yektiga, kelgusida u bilan hech qanday xarajatlarga bormagan holda, darhol moliyaviy yordam ko'rsatish maqsadida ajratiladigan davlat subsidiyasi u olinishi kerak bo'lgan davrda daromad sifatida, shuningdek favqulodda modda sifatida e'tirof etiladi.

Davlat subsidiyasi xo'jalik sub'yekti tomonidan avvalgi davrda qilingan xarajatlar yoki ko'rilgan zararlar uchun kompensatsiya sifatida olinishi mumkin. Bunday subsidiya u olinishi kerak bo'lgan davrda daromad sifatida, keyinchalik uning ta'sirini belgilash uchun ochish bilan favqulodda modda sifatida e'tirof etiladi.

Davlat subsidiyasi xo'jalik sub'yekti tomonidan foydalaniladigan nolikvid aktiv shaklini olishi mumkin. Mazkur holatlarda odatda nolikvid aktivning amaldagi qiymati belgilanadi, aktiv ham, subsidiya ham ana shu amaldagi qiymat



bo'yicha hisobga olinadi.

Aktivlarga kiritiladigan davlat subsidiyalari, shu jumladan nolikvid subsidiyalar maqsadli tushumlar deb aks ettiriladi va ular aktivning foydali xizmat muddati davomida daromad sifatida muntazam asosda e'tirof etiladi.

Boshqa usullarga ko'ra davlat subsidiyasi tushgan aktivning balans qiymatini kamaytiradi va hisoblanadigan yoyilishni qisqartirish yo'li bilan amortizatsiya qilinadigan aktivning foydali xizmat qilishi muddati davomida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda aks ettiriladi.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlarda daromadga kiritiladigan subsidiyalar quyidagi tarzda aks ettiriladi:

- a) "Boshqa daromadlar" moddasiga ko'ra;
- b) ular bilan bog'liq xarajatlarni aks ettirishda chegirib tashlanadi.

Daromadga kiritiladigan subsidiyalarni hisob-kitob qilish uchun ikkala usul ham maqbul hisoblanadi. Subsidiyalarni ochish moliyaviy hisobotlarni to'g'ri tushunish uchun zarurdir. Subsidiyalarning alohida ochish zarur bo'lgan daromadlar va xarajatlarning har qanday moddasiga ta'sirini ochish o'rinli hisoblanadi.

Xo'jalik sub'yekti muayyan shartlarni bajarmagan taqdirda davlat subsidiyalarini qaytarib berishi kerak. Bunday holatda subsidiyalarning qaytarilishi bilan avvalgi hisobot davriga tuzatish kiritilmaydi, balki buxgalterlik smetalaridagi hisob-kitob ma'lumotlari qayta ko'rib chiqiladi. Daromadga kiritiladigan subsidiyalarni qaytarish quyidagicha amalga oshiriladi:

- balans passivida aks ettirilgan subsidiyalar qoldiqlari hisobiga;
- agar qaytarilayotgan subsidiya qoldiqdan oshib ketsa, u holda oshgan summa xarajat sifatida e'tirof etiladi;
- aktivlarga kiritiladigan subsidiyalar maqsadli tushumlar hisobvarag'idagi qoldiqni qaytarilayotgan summa miqdorida kamaytirish yo'li bilan yoki aktivning balans qiymatini qaytarilayotgan summa miqdorida hisoblanishi mumkin bo'lgan amortizatsiyaning "Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ga kiritish orqali aks ettiriladi.

Olingan davlat yordami bo'yicha quyidagi masalalar moliyaviy hisobotda ochilishi kerak:

- davlat subsidiyalariga nisbatan qo'llaniladigan hisob-kitob siyosati, shu jumladan moliyaviy hisobotlarda qabul qilinadigan axborotni berish uslubi;
- moliyaviy hisobotlarda e'tirof etilgan davlat subsidiyalarining mohiyati va miqdori hamda xo'jalik sub'yekti bevosita foyda olgan davlat yordamining boshqa shakllarini ko'rsatish;
- shartlarni bajarmaslik va e'tirof etilgan davlat yordami bilan bog'liq ko'zda tutilmagan majburiyatlar.

Maqsadli moliyalashtirish vositalari hisobi uchun 8800 "Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" passiv hisobvarag'i taqdim etiladi.

Hisobvaraqlarning saldosi hisobot sanasida tadbirkorlik sub'yektiga ajratilgan moliyalashtirish summasi ko'rsatiladi.

Kredit aylanmasi hisobot davrida olingan maqsadli moliyalashtirish summasini ko'rsatadi.

Debet aylanmasi tegishli maqsadlar uchun ishlatiladigan ajratilgan moliyalashtirish summasini ko'rsatadi.

8800 "Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"ning analitik hisobi maqsadli fondlar maqsadiga ko'ra va ularning kirim manbalari bo'yicha yuritiladi.

Maqsadli moliyalashtirish mablag'larining holati va harakati, shuningdek a'zolik badallari va maqsadli yo'nalish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan boshqa qaytarilmaydigan mablag'larning kelib tushishi va sarflanishi to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

8810 "Grantlar";

8820 "Subsidiyalar";

8830 "A'zolik badallari";

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari";

8890 "Boshqa maqsadli tushumlar".

Yuqoridagi maqsadli tushumlarni korxonaning xususiy kapitali sifatida aks ettirish shartlari quyidagilar hisoblanadi:

a) mablag'larning maqsadli yo'nalish bo'yicha ishlatilishi;

b) mablag'larni jalb qilish bilan bog'liq xarajatlarning yo'qligi;

c) belgilangan shartlar bajarilganda qaytarib berilmasligi.

Grant deganda ijtimoiy xususiyatga ega maqsadlar, iqtisodiyotni rivojlantirish, ilmiy-texnik va innovatsion dasturlarni bajarish uchun hukumat, nodavlat, xorijiy hamda xalqaro tashkilotlar va jamg'armalar tomonidan ko'rsatiladigan tekin, gumanitar yoki moddiy-texnik mablag'lar tushuniladi. Grant mablag'lari qat'iy ravishda belgilangan maqsadlarga ishlatiladi.

Ajratilgan grant to'g'risida xabarnoma olinganda ushbu grant summasi 8810 "Grantlar" hisobvarag'ining kreditida 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Grant summasidan moliyalashtiriladigan va byudjetda ko'zda tutilgan pul mablag'lari yoki mulkning qabul qilinishi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (5110 – 5530), kapital qo'yilma (0800), o'rnatiladigan asbob-uskunalar (0700), TMZ va boshqa aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari" hisobvarag'i bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Chet el valyutasida olingan grant summasi xo'jalik muomalalari amalga oshirilgan kundagi O'zR Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valyutaga o'tkaziladi.

8820 "Subsidiyalar" hisobvarag'i ajratilgan subsidiyalar, ya'ni, iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida belgilangan shartlar uchun korxonalarga davlat tomonidan pul yoki natura ko'rinishida ko'rsatilgan yordam summasi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. Davlat (hukumat) tomonidan berilgan yordam turli ko'rinishda (qo'shimcha berish, subventsiya va boshqalar)

bo'lishi va har xil shartlarga muvofiq berilishi mumkin.

8830 "A'zolik badallari" hisobvarag'ida jamiyat a'zolarining ta'sis hujjatlarida belgilangan a'zolik badallari aks ettiriladi.

A'zolik badallarining kelib tushishi 8830 "A'zolik badallari" hisobvarag'ining kredit tomonida pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'ida maqsadli vazifalarni bajarish uchun soliq to'lashdan ozod qilingan summalar aks ettiriladi.

Soliq to'lashdan ozod qilingan summalar byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debet tomonida 8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'i bilan bog'langan holda hisobga olinadi.

8840 "Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari" hisobvarag'ida hisobga olinadigan, soliqlar va bojxona imtiyozlarini berish natijasida bo'shagan mablag'lardan foydalanish "Yuridik shaxslarga soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlarni byudjetga to'lash bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalterlik hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida nizom"ga muvofiq amalga oshiriladi.

8890 "Boshqa maqsadli tushumlar" hisobvarag'ining kreditida boshqa maqsadlarga mo'ljallangan tushumlar pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (8800) bo'yicha analitik hisob maqsadli mablag'larning yo'nalishi va moliyalashtirish manbalari bo'yicha alohida yuritiladi.

Quyida maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning harakati to'g'risida boshqa hisobvaraqlar bilan bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Ajratilgan grant va subsidiyalar haqida xabarnoma olindi:

D 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari"

K 8810 "Grantlar" yoki

K 8820 "Subsidiyalar".

2) Grant va subsidiyalar bo'yicha mablag'lar olindi:

D 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i" yoki

D 5210 "Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5220 "Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari" yoki

D 5510 "Akkreditivlar" yoki

D 5520 "Chek daftarchalari" yoki

D 5530 "Boshqa maxsus hisobvaraqlar"

K 4890 "Boshqa debitorlar qarzlari".

3) Tegishli tuzulmalarning qaroriga muvofiq berilgan grant va subsidiya summasi korxonaga ustav kapitali hajmini ko'paytirishga yo'naltirildi:

D 8810 "Grantlar" yoki

D 8820 "Subsidiyalar"

K8310 "Oddiy aktsiyalar" yoki

K8320 "Imtiyozli aktsiyalar" yoki

- K8330 “Pay va ulushlar” yoki  
K8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi”.
- 4) Tegishli tuzulmalarning qaroriga muvofiq ilgari berilgan grant va subsidiya summasi korxonalar rezerv kapitali hajmining ko‘payishiga yo‘naltirildi:  
D 8810 “Grantlar” yoki  
D 8820 “Subsidiyalar”  
K 8520 “Rezerv kapitali (fondi)”.
- 5) A‘zolik badallari va boshqa maqsadli tushumlar kelib tushdi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
D 5510 “Akkreditivlar” yoki  
D 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
K 8830 “A‘zolik badallari”.
- 6) Soliqqa tortishdan ozod qilish natijasida vujudga kelgan bo‘sh pul mablag‘lari hisobga olindi:  
D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”  
K 8840 “Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari”.
- 7) Soliqqa tortishdan ozod qilish bo‘yicha imtiyozli davrning tugashi natijasida vujudga kelgan bo‘sh pul mablag‘lari hisobdan chiqarildi:  
D 8840 “Maqsadli ishlatish bilan soliq imtiyozlari”  
K 8530 “Tekinga olingan mulk”.
- 8) Boshqa maqsadli tushumlar kelib tushdi:  
D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari” yoki  
D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” yoki  
D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki  
D 5510 “Akkreditivlar” yoki  
D 5520 “Chek daftarchalari” yoki  
D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”  
K 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar”.

## AMALIY MASHG‘ULOT

### **№1-misol.**

Aktiyadorlik jamiyati (AJ) 2023 yil 1 iyulda ta‘sis hujjatlarida summasi 4 000 000 000 so‘m bo‘lgan ustav kapitali qiymati ro‘yxatga olingan. Aktiyadorlik jamiyatining ta‘sischilari sifatida to‘rtta aktsiyador e‘tirof etildi. Kompaniya ta‘sischilari o‘zaro yozma bitim tuzdilar, unda jamiyatni tashkil etish bo‘yicha birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish tartibi, ta‘sischilar o‘rtasida

joylashtirilishi lozim bo'lgan aktsiyalar toifalari va turlari, ularni hajmi va to'lash tartibi, ta'sischilarning jamiyatni tuzish bo'yicha huquq va majburiyatlari belgilandi. Har bir aktsiyador ulushi jamiyatning ustav kapitalida to'rt dan bir qismini tashkil etdi.

Jamiyat ro'yxatdan o'tgan ustav kapitali uchun 40 000 dona nominal qiymati 5 000 so'm bo'lgan imtiyozli aktsiya va 760 000 dona qiymati 5 000 so'mlik oddiy aktsiyalar chiqardi.

2023 yil 15 iyulda ta'sischilarning aktsiyadorlik jamiyatiga bo'lgan qarzining bir qismi to'landi. Aktsiyadorlar tomonidan quyidagi aktivlar kiritildi:

- 1 200 000 000 so'm summada asosiy vositalar;
- 1 000 000 000 so'm summada tovar moddiy zahiralari;
- kassaga 6 000 000 so'm miqdorida naqd pul;
- hisob-kitob hisobvarag'iga 1 194 000 000 so'm miqdorida pul mablag'lari

qabul qilindi.

Shunday qilib, ta'sischilar tomonidan mavjud qarzlarini qoplash uchun aktivlarni shakllantirish bo'yicha umumiy qiymati 3 400 000 000 so'mlik moddiy boyliklar qabul qilindi.

Buxgalteriya hisobida bu operatsiyalar quyidagicha aks ettiriladi:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Jamiyatning ustav kapitali (UK) e'lon qilindi	4 000 000 000	4610	8310
2	Ta'sischilar tomonidan ulush sifatida berilgan asosiy vositalar muassislar tomonidan kelishilgan qiymat bo'yicha boshlang'ich qiymat bilan hisobga qabul qilindi	1 200 000 000	0100	4610
3	Ta'sischilar tomonidan berilgan moddiy zahiralarning haqiqiy tannarx bo'yicha hisobga qabul qilindi	1 000 000 000	1000	4610
4	Ta'sischilar tomonidan ulush hisobiga berilgan naqd pullar kassaga qabul qilindi	6 000 000	5010	4610
5	Ta'sischilar tomonidan ulush hisobiga o'tkazilgan pul mablag'lari hisob-kitob hisobvarag'iga qabul qilindi	1 194 000 000	5110	4610

2023 yilning III choragi bo'yicha moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari asosida aktsiyadorlik jamiyati 440 000 000 so'mlik sof foyda qayd etdi. Dividendlarni to'lash uchun sof foydaning 50% ini, ya'ni 220 000 000 so'mni, ajratishga qaror qilindi.

Birinchi navbatda imtiyozli aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'lanadi. Har bir imtiyozli aktsiyaga belgilangan 1 000 so'mlik dividend to'lash ko'zda tutilgan.

Shunday qilib, aktsiyadorlik jamiyat imtiyozli aktsiyalariga 40 000 000 so'm (40 000 dona imtiyozli aktsiyalar \* 1 000 so'm) ajratadi va 180 000 000 so'm (220 000 000 so'm – 40 000 000 so'm) oddiy aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'lash uchun ajratadi.

Lekin shu bilan birga dividendlar barcha oddiy aktsiyalarga emas, balki faqat uning to'langan qismi bo'yicha to'lanadi. Bizning misolimizda ta'sischilar

o'z qarzini to'la to'lamaganini ko'ramiz: ustav kapitali 4 000 000 000 so'm miqdorida e'lon qilingan edi va faqat 3 400 000 000 so'm miqdorida to'langan.

Shunday qilib, shakllangan ustav kapitali miqdori 3 400 000 000 so'm, 600 000 000 so'm to'lanmagan kapital miqdoriga teng va shuning uchun ularning miqdori bo'yicha dividendlar to'lanmaydi.

To'lanmagan ustav kapitali summasini bilib, to'lanmagan aksiyalar sonini aniqlaymiz: 120 000 ta oddiy aksiyalar (600 000 000 so'm / 5 000 so'm). Binobarin, to'langan aksiyalar soni 640 000 ta oddiy (to'langan) aktsiya (760 000 ta oddiy aktsiya – 120 000 ta oddiy (to'lanmagan) aktsiya) teng bo'ladi.

Bitta oddiy aktsiyaga dividendlar summasi 281,25 so'mga (180 000 000 so'm / 640 000 oddiy (to'langan) aksiyalar) to'g'ri keladi.

Buxgalteriya hisobida bu operatsiyalar quyidagicha aks ettiriladi:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Jamiyat ta'sischilariga ularni imtiyozli va oddiy aksiyalariga mos ravishda 40 000 000 so'm va 180 000 000 so'm dividendlar hisoblandi	220 000 000	8710	6610
2	Dividendlar bo'yicha daromad solig'i hisoblandi, 5% (2023 yil)	11 000 000	6610	6410
3	Ta'sischilarga aktsiyadorlik jamiyati kassasidan dividendlar to'landi	209 000 000	6610	5010

## №2 misol

Faraz qilaylik, hisobot davrida korxonada vakillik xarajatlari uchun 20 000 000 so'm sarflagan. Biroq, foyda solig'i maqsadlari uchun, normalarda vakillik xarajatlari faqat 14 000 000 so'm miqdorida qabul qilinishi mumkin. Buxgalteriya hisobida vakillik xarajatlari amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq to'liq, va soliq hisobida esa faqat uning normativ qiymati doirasida, ya'ni 14 000 000 so'mga tan olinadi.

Buxgalteriya foydasini shakllantirish bo'yicha, soliqqa tortish maqsadlarida qabul qilingan xarajatlarga nisbatan ortiqcha xarajat paydo bo'lyapti, chunki soliq hisobida vakillik xarajatlariga cheklovlar mavjud. Buning natijasida buxgalteriya hisobi va soliq hisobi o'rtasida doimiy farq paydo bo'ladi.

Misolimiz shartlariga ko'ra, vakillik xarajatlari me'yoridan ortiqligi hisobot davrida 6 000 000 so'm miqdorida doimiy farq bo'lishiga olib keldi.

Bu doimiy farq doimiy soliq majburiyati paydo qiladi, uni doimiy farq summasini belgilangan foyda solig'i stavkasi bilan ko'paytirish natijasida aniqlanadi:

$$6\,000\,000 \text{ so'm} * 15\% / 100\% = 1\,000\,200 \text{ so'm.}$$

Hisobot davri uchun byudjetga to'lanadigan foyda solig'i summasi ushbu summaga oshirilishi lozim.

## №3misol

Faraz qilaylik, asosiy vositalar ob'yekti boshlang'ich qiymati 160 100 000 so'm hisobga olindi. Korxonada boshqa asosiy vositalar ob'yekti mavjud emas. Ob'yektning foydali xizmat muddati 60 oy (5 yil) deb qabul qilingan.

Ushbu asosiy vositalar ob'jektining amortizatsiyasi buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun kamayib boruvchi qoldiq usuli bilan, foydani soliqqa tortish uchun esa – chiziqli usul bilan hisoblanadi deb faraz qilaylik. Bundan tashqari asosiy vositalarning eskirishi natijasida quyidagi ma'lumotlar mavjud, deb taxmin qilaylik:

Ko'rsatkichlar	Buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun, so'm	Soliq hisobi maqsadlari uchun, so'm
Asosiy vositalarning ob'jekti 2023 yil 14 fevralda 60 oylik foydali xizmat muddati bilan buxgalteriya hisobiga qabul qilindi.	160 000 000	160 000 000
2023 yilga hisoblangan amortizatsiya summasi	53 333 300	26 666 700
2024 yil 1 yanvar holatiga asosiy vositalar ob'jektining balans qiymati	106 666 700	133 333 300

Jadval ma'lumotlariga ko'ra buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun hisoblangan eskirish summasi foyda solig'i maqsadlari uchun eskirish summasidan oshib ketishi ko'rsatilgan, shuning uchun 26 666 600 so'm (53 333 300 – 26 666 700) miqdorida chegirib tashlanadigan vaqtinchalik farq mavjud.

Bu farq vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i paydo bo'lishiga olib keldi:

$$26\,666\,600 \text{ so'm} * 15\% / 100\% = 4\,000\,000 \text{ so'm.}$$

### Nazorat savollari

1. Turli mulkchilik shaklidagi korxonalar ustav kapitalining asosiy shakllari nimalardan iborat?
2. Ustav kapitalining minimal qiymatlari qanday?
3. Qanday hollarda kompaniyaning ustav kapitalini oshirish mumkin?
4. Ustav kapitali miqdorini kamaytirish mumkinligining sabablari nimalardan iborat?
5. Ustav kapitalining kompaniya sof aktivlariga qanday bog'liqligi bor?
6. Aktsiyadorlarning ustav kapitaliga badallar bo'yicha aktsiyadorlik jamiyatiga qarzlari qanday muddatlarda qaytarilishi kerak?
7. Rezerv kapitalini shakllantirish manbalari nimalardan iborat.
8. Korxonaning rezerv kapitalidan qanday maqsadlarda foydalanish mumkin?
9. Qo'shimcha kapital qaysi mablag' manbalari hisobiga shakllanadi?
10. Qo'shimcha kapital mablag'laridan qanday maqsadlarda foydalanish mumkin?

11. Ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga badallar hisobiga amalga oshiriladigan mol-mulkni soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?

12. Aktsiyadorlar tomonidan boshqa tashkilotning ustav kapitaliga hissa qo'shgan mol-mulkni soliqqa tortishning o'ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?

13. Davlat yordami qanday shakllarda ko'rsatiladi?

14. Taqsimlanmagan foyda mablag'laridan qanday maqsadlarda foydalanish mumkin?

15. Odatdagi faoliyat uchun daromad va xarajatlar deb nimani tushunish kerak?

16. Korxonaning daromadlari va xarajatlari buxgalteriya hisobi maqsadlarida qanday tasniflanadi?

## **XI BOB. MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI**

### **1-§. Moliyaviy natijalarning hisobi**

Hisobvaraqlar rejasining V qismi "Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi" va shu qismga taaluqli bo'lgan IX bo'lim "Daromadlar va xarajatlar"ning hisobvaraqlari hisobot davridagi korxonada faoliyati moliyaviy natijalarining shakllanishi va ishlatilishi to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilish tartibi "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom va O'zR BHMS bilan tartibga solinadi.

IX bo'limda quyidagi hisobvaraqlarning hisob tartibi yoritiladi:

9000 – "Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar";

9100 – "Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga



oluvchi hisobvaraqlar”;

9200 – “Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9300 – “Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9400 – “Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9500 – “Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9600 – “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9700 – “Favquloddagi foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9800 – “Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”;

9900 – “Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

Moliyaviy natijalarni shakllantirish uchun alohida daromadlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar va alohida xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar ishlatiladi. Mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni sotishdagi qo‘shilgan qiymat solig‘i, aktsiz va boshqa to‘lovlar olinadigan hisobvaraqlar yoki pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida va byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning (6400) kreditida aks ettiriladi.

**Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytishi, sotish va baholardan chegirmalar to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”;

9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”;

9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”;

9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”;

9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.

9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyati (tayyor mahsulot, tovarlarni sotish, ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatish)dan daromadlar olinadigan hisobvaraqlar va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi, biroq, oldingi hisobot davrlarida olingan, ammo joriy hisobot davriga tegishli bo‘lgan daromad summalari 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishda 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlarida sotishdan tushgan sof tushum summasi aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”, 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”, 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar” hisobvaraqlari 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”

hisobvarag‘i bilan yopiladi.

9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘i sotilgan mahsulot va tovarlarning qaytishini hisobga olish uchun mo‘ljallangan. Bu hisobvaraqlar asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqlar hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulot va tovarlar sotishdan daromadni kamaytiradi. 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘ining debetida qaytarilgan tovarlar qiymati, tegishli: pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan – xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan qaytarilgan tovarlarning qiymati; olinadigan hisobvaraqlar bilan – qaytarilgan tovarlar bo‘yicha bekor qilingan debitorlik qarzlari summasi; to‘lanadigan hisobvaraqlar bilan – mazkur tovarlar uchun xaridorlar va buyurtmachilardan olingan to‘lovlar va bo‘naklar bo‘yicha vujudga kelgan qarz summasi aks ettiriladi. Bunda ilgari hisoblangan qo‘shilgan qiymat solig‘i, aktsiz solig‘i bo‘yicha byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debeti va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar, olinadigan hisobvaraqlarning kreditida yozuv amalga oshiriladi. Qaytarilgan mahsulot va tovarlarning tannarxi TMZlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debetida va sotilgan mahsulot va tovarlarning tannarxini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning kreditida aks ettiriladi.

9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag‘i shartnoma shartlariga muvofiq berilgan sotuv chegirmalari, shuningdek sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larda aniqlangan yaroqsizliklar va hokazolar natijasida berilgan narx chegirmalarni hisobga olish uchun mo‘ljallangan. Ushbu hisobvaraqlar asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) guruhiga kontrpassiv hisobvaraqlar hisoblanadi va uning debet aylanmasi mahsulot va tovarlarni sotishdan, ish bajarishdan va xizmat ko‘rsatishdan daromadlarni kamaytiradi. 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag‘ining debetida sotish va narxlardan berilgan chegirmalarning summasi tegishli olinadigan hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000) bo‘yicha analitik hisob sotilgan mahsulot (tovarlar), bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo‘yicha alohida yuritiladi. Bundan tashqari, analitik hisobni sotuvning geografik segmentlari (hududlar) va korxonani boshqarish uchun zarur bo‘lgan boshqa segmentlar bo‘yicha yuritish mumkin.

Quyida asosiy (operatsion) faoliyatning daromatlari harakati to‘g‘risida hisobga oluvchi hisobvaraqlarning namunaviy xo‘jalik operatsiyalar bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

1) Jo‘natilgan mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar (QQS, aktsiz soliqlardan tashqari) uchun xaridorlarga taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” yoki

D 4020 “Olingan veksellar”

- K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 2) Mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni naqd pulga sotish:
- D 5010 “Milliy valyutadagi pul mablag‘lari” yoki
  - D 5020 “Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 3) Korxonada xodimiga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar (jumladan maxsus kiyimlar) sotildi:
- D 4790 “Xodimlarning boshqa qarzlari”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 4) Dividendlar mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar bilan to‘landi:
- D 6610 “To‘lanadigan dividendlar”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 5) Vositachilik operatsiyalari bo‘yicha komission mukofotlar summasi:
- D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”.
- 6) Mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga sotildi:
- D 4120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 7) Kechiktirilgan daromadlar summasi ular taalluqli bo‘lgan hisobot davri kelganda sotish hajmiga kiritildi:
- D 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”
  - K 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki
  - K 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”.
- 8) Sotilgan tovarlarning qaytishi:
- D 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”
  - K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 9) Sotishdan va narxdan chegirmalar berish:
- D 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”
  - K 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”.
- 10) Hisobot davrining oxirida 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi” hisobvarag‘ining yopilishi:
- D 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki

D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar”

K 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”.

11) Hisobot davrining oxirida 9050 "Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvarag‘ining yopilishi:

D 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki

D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki

D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”

K 9050 “Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar”.

12) Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9010 “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar” yoki

D 9020 “Tovarlarni sotishdan daromadlar” yoki

D 9030 “Ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatishdan daromadlar”

K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.

## **2-§. Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar**

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”;

9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”;

9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”;

9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”;

9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.

Tayyor mahsulot, tovarlar, ishlar, xizmatlar sotilganda, sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, ishlar, xizmatlarning tannarxi 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”, 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” hisobvaraqlarining debetida tayyor mahsulotni (2800), tovarlarni (2900) hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”, 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” hisobvaraqlari 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘i bilan yopiladi.

Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9100)dan amalda foydalanish korxonada qo‘llaniladigan tovar-moddiy zahiralarning hisob usuliga, ya‘ni, tovar-moddiy zahiralarning uzluksiz yoki davriy hisobiga bog‘liq. Tovar-moddiy zahiralarni uzluksiz hisobga olish usuli qo‘llanilganda har bir mahsulot yoki tovarning tannarxi uning ishlab chiqarish jarayonidagi harakatiga qarab xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarda to‘planadi.

Tovar-moddiy zahiralarni davriy hisobga olish usulidan foydalanilganda har

bir mahsulot (tovar)ning tannarxi hisobot davri davomida vaqtinchalik 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish” hisobvarag‘ida yig‘iladi, biroq sotilgan mahsulot, tovarlarning haqiqiy tannarxini faqat TMZ inventarizatsiya qilingandan so‘ng aniqlash mumkin. 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘i – hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijasida TMZning mavjudligini aks ettirish uchun foydalaniladigan vaqtinchalik hisobvaraqlar. Ko‘rsatilgan hisobvaraqlarning debeti bo‘yicha TMZning kamayishi, krediti bo‘yicha TMZning o‘sishi TMZni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (1000 – 2900) bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar” hisobvarag‘ining qoldig‘i 9910 “Yakuniy moliyaviy natija” hisobvarag‘iga o‘tkazilishi orqali yopiladi.

Quyida sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxini harakati to‘g‘risida namunaviy xo‘jalik operatsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

1) Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.yoki

K 2820 “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulot” yoki

K 2830 “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot”.

2) Chiqib ketayotgan hayvonlarning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

K 1110 “O‘stirishdagi hayvonlar”yoki

K 1120 “Bo‘rdoqidagi hayvonlar”.

3) Sotilgan o‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot”.

4) Sotilgan tovarlarning tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”

K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

5) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jalik tsexlarining bajargan ishlari va ko‘rsatgan xizmatlarining tannarxi hisobdan chiqarildi:

D 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

K 2710 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar”.

6) Tovar-moddiy zahiralarni sotib olish (TMZni davriy hisobga olish usulida):

D 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

7) Hisobot davrining oxirida inventarizatsiya natijalari bo‘yicha TMZ hisobvaraqlari bo‘yicha qoldiqlarga tuzatishlar qilindi (davriy hisob bo‘yicha):

- a) asosiy moddiy zahiralalar:
  - zahiralarning o‘shishi:
    - D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
      - K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.
  - zahiralarning kamayishi:
    - D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”
      - K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- b) tugallanmagan ishlab chiqarish:
  - o‘shish:
    - D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”
      - K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.
  - kamayish:
    - D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”
      - K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.
- c) tayyor mahsulot:
  - zahiralarning o‘shishi:
    - D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”
      - K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.
  - zahiralarning kamayishi:
    - D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”
      - K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.
- d) tovarlar:
  - zahiralarning o‘shishi:
    - D 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”
      - K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.
  - zahiralarning kamayishi:
    - D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”
      - K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 8) Hisobot davrining oxirida 9140 "Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish" hisobvarag‘ining yopilishi:
  - D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”
    - K 9140 “Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish”.
- 9) Hisobot davri oxirida 9150 "Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar" hisobvarag‘ining yopilishi:
  - TMZlarning kamayishi bo‘yicha zararga:
    - D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”
      - K 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”.
  - TMZlarning o‘shishi bo‘yicha daromadga:
    - D 9150 “Davriy hisobda TMZ bo‘yicha tuzatishlar”
      - K 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”.
- 10) Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9100)ning yopilishi:
  - D 9910 “Yakuniy moliyaviy natija”
    - K 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi” yoki

K 9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi” yoki  
K 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”.

### **3-§. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar**

Korxonaga tegishli asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishi (tugatish, sotish, tekinga berish, ulush sifatida ustav kapitaliga berish, moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha berish, aniqlangan kamomad yoki yo‘qotish) to‘g‘risidagi axborotni umulashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”;

9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha chiqib ketgan asosiy vosita ob‘yektlarining boshlang‘ich qiymati, shuningdek asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar aks ettiriladi.

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditiga asosiy vositalar ob‘yektlarini sotishdan olingan tushumlar va hisobdan chiqarish natijasida sotish va foydalanish mumkin bo‘lgan bahoda kelib tushgan materiallarning qiymati, shuningdek chiqib ketgan asosiy vositalar ob‘yektlari bo‘yicha chiqib ketish vaqtida hisoblangan eskirish summalari olib boriladi.

Asosiy vositalarni sotishdan tushumlar 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining kreditida olinadigan hisobvaraqlar va pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Joriy hisobot davrida 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bo‘yicha debet qoldiq (zarar) 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘iga, ushbu hisobvaraq bo‘yicha kredit qoldiq (foyda) esa 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi. Asosiy vositalar ob‘yektlarini moliyaviy ijara shartnomasi bo‘yicha berish natijasida 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ida yuzaga keladigan va kechiktirilgan daromadlarga tegishli bo‘lgan foyda summasi 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” (joriy qismi) yoki 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar” (uzoq muddatli qismi) hisobvarag‘iga hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalar ob‘yektlarining kamomadi yoki buzilish hollarida qiymatliklar kamomadi sifatida aks ettiriladigan qoldiq qiymati 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘ining krediti bo‘yicha 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda hisobdan chiqariladi. Aniq aybdor aniqlangandan keyin kamomad va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar summasi 4730 “Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi” hisobvarag‘ining debetiga, aniq aybdorlar aniqlanmagan holda esa 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘ining debetiga 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda olib boriladi.

9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik

hisob chiqib ketayotgan asosiy vositalarning inventar ob'yektlari bo'yicha alohida yuritiladi.

9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining debetida chiqib ketayotgan qiymatliklarning balans qiymati, shuningdek shu bilan bog'liq amalga oshirilgan xarajatlar (komission mukofotlar va hokazolar) aks ettiriladi.

9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining kreditiga aktivlarni sotishdan tushum, ya'ni sotilgan mulk uchun korxonaga tegishli bo'lgan summa olib boriladi. Nomoddiy aktivlar ob'yektlarining sotilishi va turli chiqib ketishida 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvarag'ining kreditiga, shuningdek ushbu ob'yektlar bo'yicha chiqib ketish vaqtigacha hisoblangan eskirish summasi, nomoddiy aktivlarning eskirishini hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlar (0500) bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi.

9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" hisobvaraqlar bo'yicha debet qoldiq (zarar) 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'iga, kredit qoldiq (foyda) esa 9320 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda" hisobvarag'iga hisobdan chiqariladi.

Quyida asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishi harakatini namunaviy xo'jalik operatsiyalari bo'yicha hisobga oluvchi hisobvaraqlarning bog'lanishini ko'rib chiqamiz:

1) Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berish, kamomad yoki yo'qolishining aniqlanishi natijasida chiqib ketayotgan asosiy vositalar ob'yektlarining boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"

K 0100 "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Chiqib ketayotgan asosiy vositalar bo'yicha eskirish:

D 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi".

3) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq yordamchi ishlab chiqarishning xizmatlari va xarajatlari hisobdan chiqarildi:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

4) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalarda ishtirok etayotgan ishchilarga mehnat haqi hisoblandi:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar".

5) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalarda ishtirok etayotgan ishchilarga hisoblangan mehnat haqi summasidan ijtimoiy sug'urta ajratmalari amalga oshirildi:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"

K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".

6) Asosiy vositalarning chiqib ketishida ko'rsatilgan xizmatlar uchun boshqa korxonalariga bo'lgan qarz:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"



K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

7) Asosiy vositalar ob'yektlarini moliyaviy ijaraga berish natijasida hosil bo'lgan kelgusi davr daromadlari hisobdan chiqarildi:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar” yoki

K 7230 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar”.

8) Mavjud asosiy vositalar ob'yektlari moliyaviy ijarasining to'liq muddati davomida olinadigan ijara to'lovlari summasi (ijaraga beruvchida):

D 0920 “Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

9) Asosiy vositalarning chiqib ketishidan qolgan materiallarning kirim qilinishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

10) Asosiy vositalarning chiqib ketishidan bankka kelib tushgan tushum (naqdsiz hisob-kitoblar bo'yicha):

D 5110 “Hisob-kitob hisobvarag'i”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

11) Xaridorlarning ularga sotilgan asosiy vositalar uchun qarzi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

12) Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining ularga sotilgan asosiy vositalar uchun qarzi:

D 4120 “Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

13) Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha muomalalarning moliyaviy natijalarini aniqlash:

a) foyda:

D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”

K 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda”.

b) zarar:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”.

14) Chiqib ketayotgan nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish (sotish, hisobdan chiqarish, tekinga berish va hokazo):

D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”

K 0400 “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

15) Xaridorlarning ularga sotilgan nomoddiy va boshqa aktivlar uchun qarzi:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

16) Nomoddiy va boshqa aktivlar sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga sotildi:

D 4120 “Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar”

K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

- 17) Sotilgan materiallarning tannarxi hisobdan chiqarildi:  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 18) Chetga chiqarilgan materiallar qiymatidagi farqlar hisobdan chiqarildi:  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar”.
- 19) O‘stirishda va boquvda bo‘lgan hayvonlarning chetga chiqarilishi:  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.
- 20) Qimmatli qog‘ozlarni sotish:  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 0610 “Qimmatli qog‘ozlar” yoki  
 K 5810 “Qimmatli qog‘ozlar”.
- 21) Boshqa aktivlarning chiqib ketishi bo‘yicha muomalalarning moliyaviy natijasini aniqlash:
- a) foyda:  
 D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
 K 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”.
- b) zarar:  
 D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”  
 K 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”.

#### **4-§. Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar**

Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

- 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda”;
- 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”;
- 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”;
- 9340 “O‘tgan yillar foydalari”;
- 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”;
- 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”;
- 9370 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari”;
- 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam”;
- 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

Hisobot davrining oxirida asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda summasi 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘ining kreditida 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrining oxirida boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda summasi 9320 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” hisobvarag‘ining kreditida 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Xo‘jalik shartnomalarining shartlarini buzganliklari uchun qarzdorlardan undirilgan jarimalar, penya, ustamalar va boshqa jarima turlari, shuningdek yetkazilgan zararlarni qoplash bo‘yicha daromadlar 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki olinadigan hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillar foydalari 9340 “O‘tgan yillar foydalari” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki tegishli olinadigan hisobvaraqlarning debeti bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Mulknii operativ ijaraga berishdan daromadlar 9350 “Operativ ijaradan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Da‘vo muddati o‘tib ketgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida kreditor va deponent qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

9370 “Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari” hisobvarag‘ida xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarning mahsulot ishlab chiqarishi, ishlar bajarishi va xizmatlar ko‘rsatishi bilan bog‘liq bo‘lmagan boshqa daromadlari hisobga olinadi.

Pul mablag‘lari va pul ekvivalentlari ko‘rinishida tekinga olingan daromadlar 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘lari va pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Boshqa operatsion faoliyatdan olingan daromadlar 9390 “Boshqa operatsion daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yoki olinadigan hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi.

Quyida asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlaning namunaviy xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha bog‘lanishini ko‘rib chiqamiz:

- 1) Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda:  
D 9210 “Asosiy vositalarning chiqib ketishi”  
K 9310 “Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda”.
- 2) Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda:  
D 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”  
K 9310 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda”.
- 3) Shartnoma majburiyatlariga rioya etmaganligi uchun boshqa korxonalariga taqdim etilgan jarima, penya va ustamalar summasi:  
D 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”  
K 9330 “Undirilgan jarima, penya va ustamalar”.
- 4) Hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillar foydalari:  
D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar”  
K 9340 “O‘tgan yillar foydalari”.
- 5) Operativ ijara shartnomasi bo‘yicha ijara to‘lovlari summasi:  
D 4820 “Operativ ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar”

K 9350 “Operativ ijaradan daromadlar”.

6) Da’vo muddati o’tishi bilan kreditorlik qarzlarni hisobdan chiqarish:

D 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to’lanadigan hisobvaraqlar”

K 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”.

7) Kreditor qarzlari va hokazolarni hisobdan chiqarishdan daromadlar:

D 6900 “Turli kreditorlarga bo’lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 9360 “Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar”.

8) Kamomadlar bo’yicha baholardagi farqlar moddiy javobgar shaxs hisobiga olib borildi:

D 4730 “Moddiy zararni qoplash bo’yicha xodimlarning qarzi”

K 9370 “Xizmat ko’rsatuvchi xo’jaliklar daromadlari”.

9) Tekinga olingan pul mablag’lari:

D 5110 “Hisob-kitob hisobvaragi” yoki

D 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

D 5220 “Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari” yoki

D 5510 “Akkreditivlar” yoki

D 5520 “Chek daftarchalari” yoki

D 5530 “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”

K 9380 “Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam”.

10) Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko’rsatuvchi xo’jaliklardagi, umumishlab chiqarish omborlaridagi materiallarning ortiqchalari kirim qilindi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” yoki

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” yoki

D 2510 “Umumiishlab chiqarish xarajatlari” yoki

D 2710 “Xizmat ko’rsatuvchi xo’jaliklar”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

11) Ilgari hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlardan olingan daromadlar:

D 4010 “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” yoki boshqa olinadigan hisobvaraqlar

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

12) Mulk sug’urtasi bo’yicha sug’urta tashkilotlaridan kelib tushadigan sug’urta to’lovlari bo’yicha:

D 4510 “Sug’urtalar bo’yicha bo’lak to’lovlari”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

13) Shubhali qarzlari bo’yicha sarflanmagan zahira summasining ushbu zahira tashkil qilingan yildan keyingi yilning foydasiga qo’shilishi:

D 4910 “Dargumon qarzlari bo’yicha rezerv”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

14) Ortiqcha mahsulot, tovarlarning kirim qilinishi:

D 2800 “Tayyor mahsulotni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” yoki

D 2900 "Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

15) Tugallanmagan qurilishdagi ortiqchalar qabul qilindi:

D 0810 "Tugallanmagan qurilish"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

16) Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan talab qilinmagan bo'nak summalarining hisobdan chiqarilishi:

D 6300 "Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

17) Hisobot davrining oxirida asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning yopilishi:

D 9310 "Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda"

D 9320 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda"

D 9330 "Undirilgan jarima, penya va ustamalar"

D 9340 "O'tgan yillar foydalari"

D 9350 "Operativ ijaradan daromadlar"

D 9360 "Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar"

D 9370 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari"

D 9380 "Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam"

D 9390 "Boshqa operatsion daromadlar"

K 9910 "Yakuniy moliyaviy natija".

## 5-§. Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar va sarflar tushuniladi: mahsulotni sotish xarajatlari, boshqaruv xarajatlari va umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Agar xarajatlar kompleks moddalardan, ya'ni bir necha xarajat elementlaridan, iborat bo'lsa ularni hisobga olish xarajatlar elementlari bo'yicha tashkil etiladi. Davr xarajatlariga quyidagi moddalar kiradi.

**Sotish xarajatlari.** Tovarlarni temir yo'l, havo, avtomobil, dengiz, daryo transportida va ot-ulovda tashish xarajatlari. Ushbu moddaga tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to'langan jarimalar kiritiladi.

Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarini sotish bo'yicha xarajatlar, shu jumladan:

- mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog'liq mehnatga haq to'lash xarajatlari, ma'muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari;

- ijtimoiy sug'urtaga xarajatlar;

- savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari;

- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

- inventarlar va xo'jalik buyumlari qiymatini hisobdan chiqarish xarajatlari hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash

(ta'mirlash, yuvish, tuzatish, dezinfektsiya qilish va h.k.) bilan bog'liq boshqa xarajatlari;

- gaz, yoqilg'i, elektr energiyasi xarajatlari;
- tovarlarni saqlash, ularga ishlov berish va ularni sortlar (navlar)ga ajratish xarajatlari;

- savdo reklamasi xarajatlari;
- tashish, saqlash va sotish chog'ida tovarlarning yo'qotilishi;
- o'rash-joylash materiallari xarajatlari;
- mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari;
- mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari;
- ventilyatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o'rnatish va saqlash, tuynuklar, o'yiqlar va boshqalarning atrofini o'rash bo'yicha joriy (nomukammal tUSDagi) xarajatlari;

- umumiy ovqatlanish va savdo xodimlari tibbiy ko'rikdan o'tkazilganligi uchun tibbiyot muassasalariga haq to'lash;

- kassa xo'jaligini va tushum inkassatsiyasini yuritish chiqimlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalarida qog'oz salftkalar, qog'oz dasturxonlar, qog'oz stakanlar va tarekalar, bir marta foydalaniladigan anjomlar qiymati;

- sotish bozorlarini o'rganish bo'yicha xarajatlari (marketingga, reklamaga sarflangan xarajatlari) va boshqa xarajatlari.

**Ma'muriy xarajatlarga** quyidagilar kiradi:

- boshqaruv xodimlariga mehnatga haq to'lash xarajatlari;
- boshqaruv xodimlariga ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar;
- xizmat yengil avtotransportiga va xizmat mikroavtobusini saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari;

- xo'jalik yurituvchi sub'yekt va uning tarkibiy bo'linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari;

- boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzellari, signalizatsiya vositalari, hisoblash markazlarini va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan boshqaruvning boshqa texnik vositalarini saqlash va ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari;

- telekommunikatsiyalar xizmatlari, shu jumladan: mahalliy tarmoqlar; abonent raqamidan foydalanish uchun to'lov; kanallarni ijaraga berish; ko'chma, yo'ldosh va peyjing aloqa; radiochastota spektridan foydalanish; ma'lumotlarni uzatish tarmoqlari, shu jumladan Internet uchun haq to'lash;

- shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuvlari uchun haq to'lash;

- ma'muriy-boshqaruv ehtiyojlari uchun binolar va xonalar ijarasi uchun haq to'lash;

- ma'muriy ahamiyatga ega bo'lgan asosiy vositalarni saqlash va ularni tuzatish, shuningdek, eskirish (amortizatsiya) xarajatlari;

- yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlashmalari: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, kontsernlari va boshqalar xarajatlariga ajratmalar;

- xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulkni majburiy va ixtiyoriy sug'urta qilish xarajatlari;

- boshqaruv xodimlarini xizmat safarlariga yuborish bo'yicha xarajatlari;

- vakillik (mehmondorchilik) xarajatlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalari va boshqalarga binolarni tekin berish va kommunal xizmatlar qiymatiga haq to'lash xarajatlari;
- bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan, tabiatni muhofaza qilish ahamiyatiga ega bo'lgan jamg'armalarni saqlash va ulardan foydalanish bilan bog'liq joriy xarajatlar, tabiiy atrof muhitni ifloslantirganlik va chiqindilarni joylashtirganlik uchun kompensatsiya to'lovlari;
- xizmatlar qiymatini to'lash hamda investitsiya aktivlarining ishonchli boshqaruvchilari, davlatning ishonchli vakillari va ishonchli boshqaruvchilarning mukofotlari bo'yicha xarajatlar;
- ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan inventarlar va xo'jalik anjomlari qiymatini hisobdan chiqarish bo'yicha xarajatlar hamda ularni belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holatda saqlash bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

**Boshqa operatsion xarajatlariga** quyidagilar kiradi:

- kadrlar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, yangi tashkil etilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'yektda ishlash uchun kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash bundan mustasno;
- loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuningdek, ob'yekt qoshidagi omborgacha transportda tashish chog'idagi shikastlanishlar va buzilishlar, korroziyaga qarshi himoya nuqsonlari tufayli kelib chiqqan taftish xarajatlari (asbob-uskunalarni qismlarga ajratish) va shunga o'xshash boshqa xarajatlar yetkazib berish va ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko'rish uchun javobgar bo'lgan yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi sub'yektlar hisobiga undirilishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladi;
- maslahat va axborot xizmatlariga haq to'lash;
- auditorlik xizmatlariga haq to'lash;
- o'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlari va xo'jaliklarni saqlashdan ko'rilgan zararlar;
- salomatlikni muhofaza qilish va xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan dam olishlarni tashkil etish tadbirlari;
- xo'jalik yurituvchi sub'yektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan ishlar (xizmatlar)ni (shahar va shaharchalarni obodonlashtirish ishlari, qishloq xo'jaligiga yordam berish va boshqa xil ishlarni) bajarish xarajatlari;
- kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar:
  - O'zR Hukumatining qarorlariga ko'ra kompensatsiya to'lovlari;
  - bir marta beriladigan mukofotlar, yil davomidagi ish yakunlari bo'yicha rag'batlantirishlar, uzoq muddat ishlaganlik uchun rag'batlantirish va to'lovlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'yektning o'z qaroriga ko'ra natura bilan to'lovlar, shuningdek yagona ijtimoiy to'lov summasi, ular bo'yicha hisoblangan haq;
  - qonun hujjatlariga yoki xo'jalik yurituvchi sub'yektning o'zining qaroriga muvofiq majburiy progul vaqti yoki past haq to'lanadigan ishni bajarganlik uchun

haq to'lash;

- vaqtincha mehnat layoqatini yo'qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan haqiqiy ish haqi miqdorigacha qo'shimcha haq;

- asosiy ish joyi bo'yicha ishchilarga, xo'jalik yurituvchi sub'yekt ishchi va mutaxassislariga ular ishdan ajragan holda malaka oshirish va kadrlarni qayta tayyorlash tizimida o'qigan vaqtda ish haqi to'lash;

- qonun hujjatlariga muvofiq 12 yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolasi yoki 16 yoshga to'lmagan nogiron bolasi bor bo'lgan ayollarga berilgan qo'shimcha ta'tilga haq to'lash;

- xodimlarga tovarlar, mahsulot va boshqa narsalarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish;

- xodimlarning (ovqatlanishi, yo'l kirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayohatlarga yo'llanmalari, sport seksiyalarida, to'garaklarda, klublardagi mashg'ulotlari, madaniy-ko'ngilochar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga qatnashishi, xodimlarning shaxsiy obunasi va iste'moli hamda boshqa shunga o'xshash to'lovlari) xarajatlarini qoplash.

- ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar:

- qonunchilikka muvofiq bolani ikki yoshga to'lgungacha parvarish qilish bo'yicha har oylik nafaqani to'lash bo'yicha xarajatlar;

- pensiyalarga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga biryo'la to'lanadigan nafaqalar;

- amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'yektlardan ularning qayta tashkil etilishi, xodimlar va shtatlar sonining qisqarishi munosabati bilan bo'shab qoladigan xodimlarga to'lovlar;

- xodimlarga to'lanadigan moddiy yordam.

- sog'liqni saqlash ob'yektlari, qariyalar va nogironlar uylari, bolalar maktabgacha tarbiya muassasalari, sog'lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sport ob'yektlari, xalq ta'limi muassasalari, shuningdek, uy-joy fondi ob'yektlari ta'minotiga (shu jumladan, barcha turdagi ta'mirlash ishlarini o'tkazishga amortizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo'shgan holda) xarajatlar;

- vaqtincha to'xtatib qo'yilgan ishlab chiqarish quvvatlari va ob'yektlarini saqlash xarajatlari (boshqa manbalar hisobiga qoplanadigan xarajatlardan tashqari);

- bankning, Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariyasining va qimmatli qog'ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq to'lash;

- ekologiya, sog'lomlashtirish va boshqa xayriya jamg'armalariga, madaniyat, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash, ijtimoiy ta'minot, jismoniy tarbiya va sport korxonalarini, muassasalari va tashkilotlariga badallar;

- amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladigan va xo'jalik yurituvchi sub'yekt xarajatlariga kiritiladigan byudjetga majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar, davlat maqsadli jamg'armalariga ajratmalar, shuningdek Hukumat qarorlariga binoan xalqaro tashkilotlarga a'zolik badallarini to'lash;

- zararlar, jarimalar, penyalar:

- bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalari bo'yicha yo'qotishlar;

- moddiy boyliklarning, bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli



bo'lmagan yo'qotishlari hamda kamomadlar;

- ishlab chiqarish zahiralari va tayyor mahsulotni eng past baholash usuli yoki sotishning sof qiymati bo'yicha qayta baholash yoki bahosini pasaytirish natijasidagi zararlar;

- idishlarga doir ishlar bo'yicha zararlar;

- sud xarajatlari;

- to'lanishi shubhali qarzlarni bo'yicha zahiraga ajratmalar;

- qonunchilikka muvofiq da'vo bildirish muddati o'tgan va undirish noreal bo'lgan boshqa qarzlarni bo'yicha debitorlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, shuningdek, qonunchilikka muvofiq yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha to'lanishi shubhali qarzlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar;

- hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillar operatsiyalari bo'yicha ko'rilgan zararlar;

- tabiiy ofatlar (ishlab chiqarish zahiralari, tayyor mahsulot va boshqa moddiy boyliklarning nobud bo'lishi va buzilishi, ishlab chiqarishning to'xtashi va boshqalar tufayli yo'qotishlar) tufayli ko'rilgan qoplanmaydigan yo'qotishlar va zararlar, shu jumladan, tabiiy ofatlar oqibatlarining oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish bilan bog'liq xarajatlar;

- aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklardan yoki aybdor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo'lmagan hollarda ko'rilgan zararlar;

- xo'jalik yurituvchi sub'yektning asosiy vositalari va boshqa mol-mulki (aktivlari)ning chiqib ketishi (balansdan chiqarish)dan ko'rilgan zararlar;

- xo'jalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan, mahsulotni yetkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to'lanmagan to'lovlar va boshqa xil sanksiyalar, shuningdek, yetkazilgan zararlarni to'lash bo'yicha xarajatlar;

- soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalar;

- to'langan boshqa jarimalar.

- xodimlarga beriladigan yoki yordamchi xo'jaliklar tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'yektning umumiy ovqatlanish korxonasi uchun ishlab chiqariladigan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha narx tafovutlari;

- gudvill (firma narxi)ning nomoddiy aktivi summasini hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajatlar, ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulk bo'yicha, belgilangan tartibda;

- yangi texnologiyalar yaratish va qo'llanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shuningdek ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlari olib borish, xom ashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash bilan yo'ldosh mahsulot sifatini oshirish xarajatlari;

- ishlab chiqarish tusidagi ixtirochilik, ratsionalizatorlik, tajriba-eksperiment ishlari olib borish, ixtirochilik va ratsionalizatorlik takliflari bo'yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, ko'rgazmalar va ko'riklar, tanlovlarni, sertifikatlashni hamda ixtirochilik va ratsionalizatorlik bo'yicha boshqa tadbirlarni tashkil etish, mualliflar haqini to'lash xarajatlari va boshqa xarajatlar;

- ijaraga berilgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;
- boshqaruv xodimlariga va ishlab chiqarish jarayonida qatnashmaydigan boshqa xodimlarga vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, homiladorlik va tug'ish nafaqalari to'lash bilan bog'liq xarajatlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq;
- yangi ishlab chiqarishlarni, tsexlar, agregatlarni, shuningdek seriyali va ommaviy mahsulotning yangi turlarini ishlab chiqarishni va texnologik jarayonlarni o'zlashtirish xarajatlari;
- ayrim mashinalar va mexanizmlarni yakka tartibda sinab ko'rish hamda foydalanilayotgan asbob-uskunalar va texnik qurilmalarning barcha turlarini ularni montaj qilish sifatini tekshirib ko'rish maqsadida kompleks (mahsulot chiqarmasdan) ishlatib ko'rish;
- yangidan ishga tushirilgan korxonada ishlash uchun ishchi kuchlarini jalb qilish va kadrlar tayyorlash bilan bog'liq xarajatlar;
- foydalanishdagi to'liq eskirgan asbob-uskuna uchun to'lov (2019 yildan boshlab bu to'lov bekor qilindi);
- ishlab chiqarish jarayonini to'xtatib turish davrida ishlab chiqarish quvvatlari va ob'yektlarni saqlash hamda ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari;
- yuqorida ko'rsatilmagan boshqa xarajatlar.

## AMALIY MASHG'ULOT

**№1 misol.** Faraz qilaylik, 2022 yil hisobot davri uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2 shakl)da buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha korxonaning soliqgacha bo'lgan buxgalteriya foydasi 140 000 000 so'm miqdorida aks ettirildi.

Buxgalteriya hisobi uchun vakillik xarajatlari 20 000 000 so'mni tashkil etdi va soliqqa tortish maqsadlari uchun ular 14 000 000 so'm (doimiy farq – 6 000 000 so'm) miqdorida olinishi mumkin.

Hisobot davri oxirida bank krediti bo'yicha hisoblangan va to'lanmagan foizlar summasi 8 000 000 so'mni tashkil etdi (8 000 000 so'mning chegirib tashlanadigan vaqtinchalik farqi bor).

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida asosiy vositalarga eskirish summasi 53 333 300 so'mni tashkil etdi.

Foydani soliqqa tortish maqsadlari uchun xarajat qilib olinadigan asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi 26 666 700 so'mni tashkil etadi (26 666 600 so'm miqdorida soliq solinadigan vaqtinchalik farq mavjud).

Misol ma'lumotlarini jadvalda aks ettiramiz:

№	Daromad va xarajatlar turlari	Buxgalteriya foydasi (zarar)ni hisoblash uchun hisobga olingan summalar, so'm	Foyda (zarar)ni soliqqa tortish uchun hisobga olinadigan summalar, so'm	Yuzaga keladigan farqlar hisobot davri, so'm
1	Vakillik xarajatlari	20 000 00	14 000 000	6 000 000 (DF)
2	Kredit bo'yicha hisoblangan, ammo to'lanmagan foizlar	8 000 000	-	8 000 000 (VF)

3	Amortizatsiya qilinadigan mol-mulkka hisoblangan amortizatsiya summasi	53 333 300	26 666 700	26 666 600 (VF)
	<b>Jami</b>	<b>81 333 300</b>	<b>40 666 700</b>	<b>40 666 600</b>

Yuqoridagi ma'lumotlar asosida, shartli foyda solig'i xarajatlarni va joriy foyda solig'ini hisoblaymiz.

Shartli foyda solig'i hisobot davrida olingan buxgalteriya foydasini foyda solig'i stavkasi bilan ko'paytirish natijasida aniqlanadi:

$$140\,000\,000 \text{ so'm} * 15\% / 100\% = 28\,000\,000 \text{ so'm.}$$

Doimiy soliq majburiyati 900 000 so'm (6 000 000 so'm \* 15 % / 100 %)ni tashkil etdi.

Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i 5 199 990 so'm ((8 000 000 so'm + 26 666 600) \* 15 % / 100 %)ni tashkil etdi.

Yuqoridagi formula asosida joriy foyda solig'i bo'ladi:

$$(28\,000\,000 \text{ so'm} + 900\,000 \text{ so'm} + 5\,199\,990 \text{ so'm}) = 34\,099\,990 \text{ so'm.}$$

Bu misoldan ko'rinib turib tiki korxonaga 28 000 000 so'm o'rniga vaqtinchalik farqlar hisobiga 34 099 990 so'm soliq to'laydi.

№1-misol. ma'lumotlaridan foydalanib, joriy daromad solig'ini hisoblash sxemasi buxgalteriya hisobida quyidagi operatsiyalar bo'yicha aks ettirilishi mumkin:

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa, so'm	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			debet	kredit
1	Hisobot davri uchun hisoblangan shartli foyda solig'i bo'yicha xarajatlar summasi aks ettiriladi	28 000 000	9810	6410
2	Vakillik xarajatlari bo'yicha doimiy soliq majburiyati summasi aks ettiriladi	900 000	9810	6410
3	Kredit uchun foizlar bo'yicha kechiktirilgan soliq aktivining summasi aks ettiriladi	1 200 000	0950	6410
4	Hisoblangan amortizatsiya uchun kechiktirilgan soliq aktivining summasi qayd etiladi	3 999 990	0950	6410

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida shakllantirilgan joriy foyda solig'i summasi 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (foyda solig'i bo'yicha)" hisobvarag'idagi qoldiq sifatida aniqlanadi, bu hisobot davrida 34 099 990 so'mni tashkil etadi.

Olingan ma'lumotlar asosida, hisobot davri sof foydasini (SF) hisoblash mumkin bo'ladi, buning uchun buxgalteriya ma'lumotlari asosida foyda solig'ini to'lagunga qadar foyda (BF) summasidan shartli foyda solig'i xarajatlari (ShSX), doimiy (vaqtinchalik) farqlar (DF) bo'yicha tartibga solib (korrektirovka), o'rtasidagi farq sifatida hisoblanadi:

$$SF = BF - ShSX - DF$$

$SF = 140\,000\,000 \text{ so‘m} - 28\,000\,000 \text{ so‘m} - 900\,000 \text{ so‘m} - 1\,200\,000 \text{ so‘m} - 3\,999\,990 \text{ so‘m} = 105\,900\,010 \text{ so‘m}.$

Joriy daromad solig‘i qiymatini aniqlash usuli korxonaning hisob siyosatida belgilanadi.

### **Nazorat savollari**

1. Odatdagi faoliyat uchun daromad va xarajatlar deb nimani tushunish kerak?
2. Korxonaning daromadlari va xarajatlari buxgalteriya hisobi maqsadlarida qanday tasniflanadi?
3. Qanday daromad va xarajatlar boshqalarga tegishli?
4. Odatdagi faoliyat uchun korxonaning xarajatlari elementlari qanday?
5. Korxonaning daromadlari va xarajatlari hisobda tan olish shartlari qanday?
6. Tashkilotning daromad va xarajatlari foyda solig‘i maqsadlari uchun qanday tasniflanadi?
7. Oddiy faoliyat bo‘yicha daromad va xarajatlar hamda tashkilotning yakuniy moliyaviy natijasi qanday hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
8. Vaqtinchalik va doimiy farqlar nimani anglatadi?
9. Qanday operatsiyalar natijasida vaqtinchalik va doimiy farqlar paydo bo‘ladi?
10. Doimiy soliq majburiyatlari va doimiy soliq aktivlari miqdorini qanday hisoblash mumkin?
11. Joriy daromad solig‘i qiymatini hisoblash formulasini ko‘rsatib bering?
12. Balans reformatsiyasining mohiyati nimadan iborat?
13. Kelgusi daromadlarga qanday daromadlar kiradi?
14. Korxonada sof aktivlari qiymatining iqtisodiy ma‘nosi nima va u qanday hisoblanadi?

*Masala kompaniyaning faqatgina pul ishlab topishi va xarajatlarni o'z o'rnida samarali ishlata olishi, moddiy resurslardan ustamonlik bilan foydalanishida emas, balki korxonada rahbariyatining moliyaviy hisob tamoyillarini qanchalik yaxshi o'zlashtirganligiga bog'liqdir.*  
*Matsusita Konosuke*

## **XII BOB. MOLIVAVIY HISOBOTLARNI TUZISH VA TAQDIM ETISH**

### **1-§. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish**

Moliyaviy hisobotni tuzish jaryonida xo'jalik yurituvchi sub'yektlar iqtisodiyotning qaysi tarmog'iga tegishliligidan qat'iy nazar moliyaviy hisobining milliy va xalqaro standartlarida belgilangan quyidagi tamoyillarga amal qilishi lozim:

- hisoblash tamoyili, ikki yoqlama qayd etish usuli bilan hisob yuritish, uzluksizlik, xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlarni baholash, ishonchlilik, ehtiyotkorlik, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi, moliyaviy hisobotning betarafligi, aktiv va majburiyatlarning haqiqiy bahosi, hisobot davri daromaddari va xarajatlarning mosligi, tushunarlilik, ahamiyatlilik,

muhimlik, haqiqiy xolis taqdim etish, tugatilganlik, izchillik, o'z vaqtidalik, ofsetting (moddalarning o'zaro qoplanishi), xolislik.

Moliyaviy hisobotlarini tuzishdan oldin tayyorgarlik ishlari o'tkaziladi. Tayyorgarlik ishlariga hisobvaraqlardagi yozuvlar aylanmalarini aniqlash va qoldiqlarini yozish, analitik hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalarni aniqlash hamda sintetik hisobvaraqdagi yozuvlarni bosh daftarga yozish ishlari kiradi. Hisobotlar to'g'riligini ta'minlashda xo'jalik mablag'lari inventarizatsiyasi alohida ahamiyatga egadir.

Moliyaviy hisoboti kalendar davrining ma'lum bir vaqtlari uchun (chorak, yil) tuziladi. Chorakda tuziladigan hisobotlar davriy, yillik tuziladigan hisobotlar esa yillik hisobotlar deyiladi.

Chet el investitsiyalari korxonasidan tashqari hamma korxonalar choraklik hisobotlarni kelgusi choraklik hisobot oyining 25 kundan, yillik hisobotni esa keyingi hisobot yili 15 fevralidan kechiktirmay topshirishlari lozim.

Chet el investitsiyalari bilan ishlaydigan korxoanalar esa yillik hisobotni kelgusi hisobot yili 15 martidan kechiktirmay topshirishlari lozim.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-son shakl;
- c) pul oqimlari to'g'risida hisobot – 4-son shakl;
- d) xususiy kapital to'g'risidagi hisobot – 5-son shakl.

3. Yarim yillik va choraklik moliyaviy hisobotlar quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balansi – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-son shakl.

**Izoh: 2018 yildan boshlab yillik va chorak hisobotlari faqat “Buxgalteriya balansi ” (1-shakl) va “Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot” (2-shakl)da taqdim etilgan.**

Yillik moliyaviy hisobotga hisobot yilida korxonada faoliyatining yakuniy natijalariga ta'sir ko'rsatgan asosiy omillar bayon etilgan tushuntirish xati ilova qilinadi.

Agar balans yil boshida o'zgartirilgan bo'lsa, tushuntirish xatida o'zgartirish sabablari tushuntiriladi. Unda keyingi yil uchun qabul qilingan hisob siyosati ham keltiriladi.

Agar asosiy fondlarni qayta baholash hisobot yilining birinchi sanasi holatiga o'tkazilsa, qayta baholash natijalarining ko'rsatkichlari hisobot yilining boshiga shakllanadigan moliyaviy hisobotga qabul qilinadi. Bunda o'tgan yilning oxiridagi ko'rsatkich hisobot yilining boshidagi ko'rsatkichga mos kelmasligi, asosiy vositalarni hisobot yilining birinchi sanasiga o'tkazilgan qayta baholashning natijasi deb tushuniladi va joriy davrning moliyaviy hisobotidagi tushuntirish xatida bayon etiladi.

O'zR “Auditorlik faoliyati to'g'risida” qonunning 10-moddasida ko'rsatilgan yuridik shaxslar soliq organlariga auditorlik tekshiruvi o'tkazilganidan keyin 15 kun davomida, lekin hisobot yilidan keyingi yilning 15 mayidan

kechiktirmay auditorlik xulosasi nusxasini taqdim etadilar.

Moliyaviy hisobot shakllarida barcha rekvizitlar va nazarda tutilgan ko'rsatkichlar to'ldirilishi kerak. Korxonada tegishli aktivlar, passivlar, operatsiyalar mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satrlar, ustunlar) to'ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) ustiga chizib qo'yiladi.

Moliyaviy hisobot shakllarining manzil qismi quyidagi tartibda to'ldiriladi:

a) "Korxonada, tashkilot" rekviziti – korxonaning to'liq nomi (belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan ta'xis hujjatlariga muvofiq) va KTUT (OKΠO)ga ko'ra uning kodi ko'rsatiladi;

b) "Faoliyat turi" rekviziti – korxonaning iqtisodiy faoliyat turi va IFUT (OKЭД)ga ko'ra iqtisodiy faoliyat kodi ko'rsatiladi;

c) "Tashkiliy-huquqiy shakli" rekviziti – korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli va TXShT (KOΠΦ)ga ko'ra tashkiliy-huquqiy shaklning kodi ko'rsatiladi;

d) "Mulkchilik shakli" rekviziti – korxonaning mulkchilik shakli va MShT (KΦC)ga ko'ra mulkchilik shaklining kodi ko'rsatiladi;

e) "Vazirliklar, idoralar va boshqalar" rekviziti – ixtiyorida korxonada turgan (agar u mavjud bo'lsa) va unga moliyaviy hisobot yo'naltiriladigan organning nomi hamda DBIBT (COOΓY)ga ko'ra ushbu organning kodi ko'rsatiladi;

f) "Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami" rekviziti – STIR (ИНН) bo'yicha korxonaning identifikatsiya raqami ko'rsatiladi;

g) "Hudud" rekviziti – MXOBT (COATO) bo'yicha kod ko'rsatiladi;

h) "Manzil" rekviziti – korxonaning to'liq yuridik manzili ko'rsatiladi.

Moliyaviy hisobotni tuzish chog'ida O'zRning "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni, O'zRning Fuqarolik kodeksi, BHMS, shuningdek buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish masalalari bo'yicha boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asoslanish lozim.

Korxonada va tashkilotlar barcha alohida mustaqil balansga ajratilmagan bo'linmalarining faoliyat ko'rsatkichlari moliyaviy hisobot shakllarining ko'rsatkichlariga kiritilishi kerak.

Moliyaviy hisobotni tuzish chog'ida hisobot sanasi bo'lib hisobot davrining oxirgi taqvimiy kuni hisoblanadi.

Hisobot yilida tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan korxonada yil boshidan tugatish (qayta tashkil etish) paytigacha bo'lgan davr uchun yillik moliyaviy hisobotning amaldagi shakllari bo'yicha hisobot taqdim etadi.

1 oktyabrga qadar yangi barpo etilgan korxonalar moliyaviy hisobotda mablag'lar va ularning manbalarini ular belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan oyning 1-kunidan boshlab hisobot yilining 31 dekabriga qadar, hisobot yilining 1 oktyabridan keyin barpo etilgan korxonalar esa – davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan boshlab keyingi yilning 31 dekabrigacha (31 dekabr ham kiradi) ko'rsatadilar (ko'rsatilgan tartib tugatilgan (qayta tashkil etilgan) korxonalar va ularning alohida bo'linmalari bazasida barpo etilgan korxonalarga tatbiq etilmaydi).

Korxonada balansining moddalari aktivlar va majburiyatlarning puxta o'tkazilgan inventarizatsiyasi bilan asoslangan bo'lishi kerak. Inventarizatsiya

O‘zR 19-son BHMS “Inventarlashni tashkil etish va o‘tkazish” belgilagan tartibda o‘tkaziladi. Bunda yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishga qadar doimiy ishlab turgan inventarizatsiya komissiyalari tomonidan inventarizatsiya davomida aniqlangan, boyliklar haqiqiy mavjudligining buxgalteriya hisobi ma’lumotlariga qaraganda tafovutlari tartibga solinishi kerak. Debitorlik va kreditorlik qarzlarni inventarizatsiyalashlar ham o‘tkazilishi kerak, ular o‘zaro hisob-kitoblar saldosi tasdiqlaydigan solishtirish dalolatnomalari yoki xatlar bilan rasmiylashtiriladi. O‘tkazilgan inventarizatsiyalar soni va natijalari, shuningdek ularni o‘tkazmaslik sabablari yillik moliyaviy hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida aks ettirilishi kerak.

Moliyaviy hisobot shakllari rahbar va buxgalteriya hisobi hamda moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxs tomonidan imzolanadi.

Agar rahbar buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini o‘z zimmasiga olgan bo‘lsa, u bosh hisobchi o‘rniga ham imzo qo‘yadi.

Moliyaviy hisobotda o‘chirish va ustiga yozishlar bo‘lmasligi kerak. Xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli qaydlar qilinadi, ularni moliyaviy hisobotlarga imzo chekkan shaxslar tasdiqlab, tuzatish sanasini ko‘rsatadilar.

Joriy hamda o‘tgan yil hisobot ma’lumotlaridagi (ular tasdiqlanganidan keyin) tuzatishlar uning ma’lumotlarini buzishlar aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) uchun ma’lumotlarga kiritiladi.

O‘tgan davrda yo‘l qo‘yilgan fundamental (muhim) xatolarni tuzatish summasi moliyaviy hisobotda yil boshidagi taqsimlanmagan foyda saldosi o‘zgartirish hamda aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalning boshqa moddalariga tegishli tuzatishlar kiritish yo‘li bilan aks ettirilishi mumkin.

Yillik moliyaviy hisobotni tekshirish chog‘ida daromadlarni yashirish yoki ular bilan bog‘liq bo‘lmagan xarajatlarni davr xarajatlariga (yoki muomala chiqimlariga) kiritish natijasida moliyaviy natijalarni kamaytirib ko‘rsatish aniqlangan holda buxgalteriya hisobi va o‘tgan yil uchun moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritilmaydi, balki joriy yilda hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillar foydasi sifatida aks ettiriladi.

## **2-§. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi**

Xo‘jalik yurituvchi sub’yektlarning moliya-xo‘jalik faoliyatini baholash va ularga rahbarlik qilish hamda boshqarish uchun korxonaga qanday mablag‘larga ega; ularning tarkibi, joylanishi va ishlatilish darajasi. shuningdek, ushbu mablag‘lar manbalari to‘g‘risida aniq ma’lumotlarga ega bo‘lish zarur. Buning uchun buxgalteriya balansi tuziladi. «Balans» so‘zi lotincha bo‘lib, uning aynan tarjimasida «bis» – ikki karra va «lans» tarozi pallasini, ya’ni tarozi ikkita pallasining tengligi degan ma’noni, muvozanat tenglik ramzini bildiradi. Tarozi muvozanat ramzi sifatida buxgalterlarning xalqaro gerbidagi ham aks ettirilgan.

Buxgalteriya hisobida «balans» tushunchasi ikkita ahamiyat kasb etadi:



1. Jamlangan summalar tengligi, ya'ni hisobvaraqlarning debeti bo'yicha summalar jami va krediti bo'yicha summalar jami tengligi, har bir sintetik hisobvaraqlar ma'lumotlarining (boshlang'ich qoldig'i, debet va kredit aylanmalari, oxirgi qoldig'i) mazkur sintetik hisobvaraqlar tegishli analitik hisobvaraqlar ma'lumotlariga tengligi, balans aktividagi moddalar summalar jami va passividagi moddalar summalar jami tengligini ifodalaydi.

2. Moliyaviy hisobotning asosiy shakli bo'lib, xo'jalik yurituvchi sub'yektning ma'lum sanadagi mulkiy va moliyaviy ahvolini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimini ifodalaydi.

Buxgalteriya hisobining metodini tashkil etuvchi boshqa usullar (elementlar) orasida bunday ikki tomonlama ahamiyat faqat buxgalteriya balansiga xosdir.

Bunday ikki tomonlamalikda nafaqat falsafiy qarama-qarshiliklar birligi qonunining mohiyati, balki korxonalar moliyaviy ahvolini baholash uchun asos ham mujassamlashgan. Alohida balans moddalarining tarkibida aks ettiriladigan hisob ob'yektlarining iqtisodiy mohiyatini tushunishni osonlashtirish maqsadida balansda guruhlangan holda aks ettiriladi.

Axborotdan foydalanuvchilar, xususan, potentsial investorlar va kreditorlar balansdagi alohida guruhlar va guruhchalarning mazmunini, ular o'rtasidagi munosabatlarni, o'zaro bog'liqlikni o'rganadilar.

Ushbu ahamiyatli jihatlariga asosan buxgalteriya balansini quyidagicha ta'riflash mumkin: xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi, harakati va ularning vujudga kelish manbalaridagi hamda maqsadli tayinlanishidagi o'zgarishlarni bir-biriga solishtirib, ma'lum bir sanaga qiymat ifodasida umumlashtirilgan holda aks ettirish usuli buxgalteriya balansini deyiladi.

Balans ikkita o'zaro bog'liq bo'lgan tarkibiy qismdan iborat: aktiv va passiv. Bu atamalar ham lotincha bo'lib, aynan tarjimai «activus» aktiv, faol va «passivus» – passiv, faoliyatsiz degan ma'nolarni bildiradi.

Balans aktivida mablag'lar tarkibi, joylanishi va ishlatilishiga qarab; passivida esa mablag'larning tashkil topish manbalari: ularning kimniki ekanligi va qanday maqsadga mo'ljallanganligiga qarab guruhlangan holda, pul ifodasida ma'lum bir sanaga aks ettiriladi.

Balans aktiv va passivi hamma vaqt o'zaro teng bo'lishi shart. Balans aktiv va passivining o'zaro tengligi uning aktivida ham, passivida ham bir xil xo'jalik mablag'lari aks ettirilishidan kelib chiqadi, lekin aktivda mablag'lar tarkibi, joylanishi va ishlatilish shakli bo'yicha, passivda esa tashkil topish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha aks ettiriladi.

Aktiv va passivning o'zaro tengligi ulkan nazorat ahamiyatiga ega bo'lib, buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligini tekshirish va hisobot tuzishda foydalaniladi.

O'zRning «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni va buxgalteriya hisobining xalqaro hamda milliy standartlariga muvofiq moddiy boyliklar balansda aks ettirilganda, quyidagicha baholanadi: asosiy vositalar (ishlatilayotgani hamda zahirada yoki konservatsiyada saqlanayotgani) – ularning qoldiq qiymati bo'yicha; xomashyolar, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'ilar, sotib olingan yarim

tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar, ehtiyot qismlar, idish va moddiy qiymatliklar (tayyorlash va omborga tashib keltirish sarflarini qo‘shgan holda); tayyor mahsulot, korxonaning o‘zi ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot tannarx bahoda, ulgurji omborlar va savdo qiluvchi yoki savdo-ta‘minot tashkilotlarida esa chakana bahoda yoki xarid qilingan qiymati bo‘yicha aks ettiriladi.

Aktivda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli investitsiyalar, kapital qo‘yilmalar, tovar-moddiy zahiralar, kelgusi davr xarajatlari, pul mablag‘lari, debitorlik qarzlari, passivda esa ustav kapitali, qo‘shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar, bank kreditlari, korxonaning kreditorlik qarzlari, xodimlar bilan mehnat haqi bo‘yicha hisoblashlar, daromadni taqsimlash bo‘yicha majburiyatlar kabilar aks ettiriladigan moddalar bo‘ladi.

Shunday qilib, balans tuzilishiga xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari hamda iqtisodiy mazmuni asos bo‘ladi.

Buxgalteriya balansi aktiv va passividagi moddalar mablag‘larning tarkibi, joylanishi va tashkil topish manbalari bo‘yicha iqtisodiy tasniflanishiga muvofiq ikkita bo‘limga guruhlanadi.

Korxonaning balansining aktivi tarkibiga quyidagi bo‘limlar kiradi:

*I bob. “Uzoq muddatli aktivlar”; II bob. “Joriy aktivlar”.*

Passivda esa yuqoridagi bo‘limlar qarshisida quyidagi bo‘limlar joylashgan:

*I bob. “O‘z mablag‘lari manbalari”; II bob. “Majburiyatlar”.*

Buxgalteriya balansining shakli O‘zR Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi. Balans ikki tomonlama (gorizontal) va bir tomonlama (vertikal) bo‘lishi mumkin. Balansni chap tomoni aktiv va o‘ng tomoni passiv deb ataladi. Balansni vertikal shaklida avval aktiv boblari va moddalari keyin esa passiv boblari va moddalari ko‘rsatiladi.

Balans aktivining I *“Uzoq muddatli aktivlar”* bo‘limida asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli moliyaviy qo‘yilmalar, o‘rnatiladigan asbob-uskunalar, kapital qo‘yilmalar va shunga o‘xshash aks ettiriladi.

Aktivning II *“Joriy aktivlar”* bo‘limida yuqori likvidli, ya‘ni pulga aylantirilishi nisbatan oson xo‘jalik mablag‘lari guruhlangan. Bularga asosan, materiallar, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari, debitorlik qarzlari, pul mablag‘lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar kiradi.

Balansning passivida o‘z mablag‘larining manbasi va majburiyatlar aks ettiriladi.

Passivning I *“O‘z mablag‘lari manbasi”* bo‘limida xususiy kapital asosiy o‘rin egallaydi. O‘zR «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi qonuni 19-moddasiga muvofiq xususiy kapital ustav kapitali, qo‘shilgan kapital, rezerv kapitali va taqsimlanmagan foydadan iborat.

Balans passivining II *“Majburiyatlar”* bo‘limida korxonaning majburiyatlari ularning muddatiga ko‘ra: uzoq muddatli majburiyatlar va qisqa muddatli majburiyatlarga ajratilgan holda ko‘rsatiladi. Xususan, bu bo‘limda quyidagi majburiyatlar aks ettiriladi:

- mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga;
- sho'ba va tobe korxonalariga;
- ajratilgan bo'linmalarga;
- kechiktirilgan majburiyatlar;
- olingan bo'naklar;
- sug'urtalar bo'yicha qarz;
- ta'sischi'larga bo'lgan qarzlar;
- mehnat haqi bo'yicha qarzlar;
- bank kreditlari va sh.k.

Shunday qilib, bayon qilingan talablarga muvofiq tuzilgan buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi sub'yektning ma'lum sanaga bo'lgan moliyaviy ahvolini aks ettirishi lozim.

Buxgalteriya balansi bozor iqtisodiyoti sharoitida turli axborotdan foydalanuvchilar uchun asosiy manba bo'lib xizmat qiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'yektning balansi, mulkdorlar, menejerlar va boshqaruv bilan bog'liq boshqa shaxslarni korxonaning mulkiy holati bilan tanishtiradi. Balansdan mulkdor nimaga ega ekanligini, ya'ni korxonaga tasarruf qila oladigan tovar-moddiy zahiralari va boshqa aktivlar qanday miqdor va sifat nisbatida ekanligini bilish mumkin.

Balansga asosan xo'jalik yurituvchi sub'yekt uchun shaxslar oldidagi majburiyatlarini bajara olishi yoki unga moliyaviy qiyinchiliklar xavf tug'dirayotganligini aniqlash mumkin.

Balans bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'yekt moliya-xo'jalik faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi hisobot davrida xususiy kapitalning o'sishi ko'rinishida aniqlanib, unga muvofiq korxonaga rahbarlarining ularga ishonib topshirilgan moddiy va moliyaviy resurslarni saqlash va ko'paytirish layoqati baholanadi.

Balans ma'lumotlari asosida istalgan xo'jalik yurituvchi sub'yektning operativ moliyaviy rejasi tuziladi va olingan foydaga muvofiq, pul mablag'lari harakatini nazorat qilish amalga oshiriladi.

Balans ma'lumotlari soliq organlari, kredit muassasalari va davlat boshqaruv organlari tomonidan keng foydalaniladi.

### **3-§. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar va ularning tavsifi**

Xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'ladigan muomalalar ta'sirida korxonaga mablag'larining tarkibida va ularning tashkil topish manbalarida, ayrim hollarda ularning ikkalasida ham o'zgarishlar yuzaga keladi. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalaridagi ro'y bergan o'zgarishlar balansda ham tegishli o'zgarishlarga olib keladi. Mablag'lar qiymati o'zgarmagan holda doiraviy aylanish jarayonida ularning buyum shakli o'zgaradi, mablag'lar tashkil topish manbalarining ham shakli o'zgaradi, xo'jalik mablag'lari ko'payadi yoki kamayadi. Lekin balansning asosiy xususiyati – xo'jalik muomalalarini hisobvaraqlarda ikkiyoqlama aks ettirish ta'sirida balans moddalari summasi o'zgarganda aktiv va passiv tengligining o'zgarishligi doimo saqlanadi.

**1-muomala.** Qiymati 10 000 000 so‘mlik material ombordan asosiy ishlab chiqarishga berildi va sarflandi. Bu muomala natijasida ombordagi materiallar 10 000 000 so‘mga kamayadi. Shu vaqtning o‘zida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari 10 000 000 so‘mga ko‘payadi. Bu muomaladan so‘ng balansning jami summasi o‘zgarmaydi, faqat balans aktividagi moddalar orasida o‘zgarish sodir bo‘ladi.

*Bu operatsiya balansning I tur o‘zgarishiga taalluqli. Birinchi tur balans o‘zgarishining, ya’ni faqat aktivdagi moddalar orasida sodir bo‘lgan o‘zgarishning matematik modelida ko‘rsatish mumkin.*

Agar balans aktivi summalarining jami  $A$ , balans passivi summalarining jamini  $P$ , balans aktivi moddalarining summasini  $a$  deb qabul qilsak, quyidagi matematik model paydo bo‘ladi,

$$\sum A + a - a = \sum P, \quad (1)$$

Ushbu model quyidagicha o‘qiladi: balans aktivining bir moddasi ko‘payadi, boshqasi (u bilan bog‘liq bo‘lgan) xuddi shu summaga kamayadi; natijada aktiv va passiv summalar yig‘indisi o‘zgarmaydi, ularning o‘zaro tengligi saqlanib qoladi.

**2-muomala.** Xodimlarga hisoblangan ish haqi summasidan 50 020 000 so‘m daromad solig‘i ushlandi. Bu muomaladan so‘ng hisoblangan ish haqi summasi 50 020 000 so‘mga kamayadi va bir vaqtning o‘zida balans passivida 50 020 000 so‘mga «Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz» degan yangi modda paydo bo‘ladi va uni summasi shu mablag‘ga ko‘payadi.

Shunday qilib, bu muomala natijasida faqat balans passividagi moddalar orasida o‘zgarishlar ro‘y bergan va yig‘indisi o‘zgarmaydi.

*Bu operatsiya balansning II tur o‘zgarishiga taalluqli. Endi ikkinchi tur o‘zgarish, ya’ni faqat passivdagi moddalarda sodir bo‘ladigan, o‘zgarishlar matematik modelini ko‘rsatish mumkin. Bunda avvalgi shartli belgilardan foydalanamiz va balans passivi moddalarining summasini  $p$  harfi bilan belgilaymiz. Bunda matematik model quyidagicha bo‘ladi:*

$$\sum A = \sum P + p - p, \quad (2)$$

Ushbu model balans passividagi bir modda ko‘payganda boshqasi (u bilan bog‘liq bo‘lgan) xuddi shu summaga kamayadi deb o‘qiladi. Bu vaqtda har bir aktiv va passivning alohida jami summasi o‘zgarmaydi va ularning o‘zaro tengligi buzilmaydi.

**3-muomala.** «Artel» AJdan tekinga 15 000 000 so‘mlik asosiy vosita (Muzlagich) qabul qilib olindi. Bu muomala natijasida balans aktivida ham, passivida ham o‘zgarish (ko‘payish) sodir bo‘ladi. Birinchidan, aktivdagi «Asosiy vositalar» moddasi 15 000 000 so‘mga ko‘payadi, ikkinchidan passiv tomonda «Rezerv kapitali» moddasi paydo bo‘ladi (15 000 000 so‘mga).

Shunday qilib, bu xo‘jalik muomalasi natijasida balans aktivi va passivi bir xil summaga ko‘payib, lekin balans tengligi buzilmaydi.

*Bu operatsiya balansning III tur o'zgarishiga taalluqli. Uchinchi tur o'zgarish uchun, ya'ni o'zgarish balansning aktivdagi moddalarda ham, passividagi moddalarda ham ko'payish tomonga sodir bo'lganda quyidagicha matematik model tuziladi:*

$$\sum A + a = \sum P + p, \quad (3)$$

Bu model balans aktivi va passivining moddalari bir xil summalariga ko'payganda, shu summalariga aktiv va passiv summalari yig'indisi ham ko'payadi, aktiv va passiv tengligi esa buzilmaydi deb o'qiladi.

**4-muomala.** Mol yetkazib beruvchilarga hisob-kitob hisobvarag'idan 15 000 000 so'm qarz puli o'tkazildi. Bu muomala natijasida hisob-kitob hisobvarag'idagi qoldiq 15 000 000 so'mga kamayadi va bir vaqtning o'zida mol yetkazib beruvchilarga bo'lgan qarz ham shu summaga kamayadi.

Bu muomala balansning aktivida ham, passivida ham bir xil summaga kamayishga olib keladi. Lekin balans tengligi buzilmaydi.

*Bu operatsiya balansning IV tur o'zgarishiga taalluqli. To'rtinchi tur o'zgarishi uchun, ya'ni o'zgarish aktivdagi moddalarda ham, passivdagi moddalarda ham kamayish tomonga sodir bo'lganda matematik model quyidagicha tuziladi:*

$$\sum A - a = \sum P - p, \quad (4)$$

Bu model, aktiv va passiv moddalari bir xil summaga kamayganda, shu summaga aktiv va passivdagi summalar yig'indisi ham kamayadi, aktiv va passiv tengligi esa buzilmaydi deb o'qiladi.

Demak, xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan to'rt tur o'zgarishlarni yuqorida ko'rib chiqilgan to'rtta matematik model orqali ifodalash mumkin ekan.

Ko'rib chiqilgan to'rtta xo'jalik muomalasi balansda ro'y beradigan barcha o'zgarish turlari uchun misol bo'la oladi. Demak, korxonada qancha xo'jalik muomalasi sodir bo'lishidan qat'iy nazar, ular to'rt turidan biriga taalluqli:

**I tur.** Aktiv moddalaridagi o'zgarish (aktivda ko'payish va aktivda kamayish) – balans jami o'zgarmaydi.

**II tur.** Passiv moddalaridagi o'zgarish (passivdagi ko'payish va passivdagi kamayish) – balans jami o'zgarmaydi.

**III tur.** Aktiv va passiv moddalarida ko'payishga olib keluvchi o'zgarishlar (balansdagi aktiv va passivning jami bir xil summaga ko'payadi).

**IV tur.** Aktiv va passiv moddalarida kamayishga olib keluvchi o'zgarishlar (balansdagi aktiv va passivning jami bir xil summaga kamayadi).

Demak, har qanday xo'jalik muomalasi ushbu ko'rsatilgan to'rt tur o'zgarishlardan birining sodir bo'lishiga olib keladi.

Yuqorida keltirilgan misol va izohlarga ko'ra xo'jalik muomalalari ta'sirida birinchi va ikkinchi tip o'zgarishlarda, o'zgarish faqat balansning aktiv qismidagi moddalar orasida yoki passiv qismidagi moddalar orasida alohida birining

ko'payib, ikkinchisining kamayishiga olib keladi. Shu bilan birga balansning aktiv va passiv qismlarining jami summasi o'zgarmaydi.

Uchinchi va to'rtinchi tur o'zgarishlar esa, o'zgarish balansning aktiv qismidagi tegishli moddalarni ham, passiv qismidagi tegishli moddalarni ham bir vaqtda ko'paytiradi (uchinchi tur o'zgarishi) va kamaytiradi (to'rtinchi tur o'zgarishi). Shu bilan birga balansning umumiy summasiga ta'sir qiladi, ya'ni ko'paytiradi yoki kamaytiradi (12.1-chizma).

Xo'jalik yurituvchi sub'yektlarning mablag'lari		Xo'jalik yurituvchi sub'yekt mablag'laring manbalari	
Aktiv		Passiv	
Ko'payish	Kamayish	Kamayish	Ko'payish
I tur ← +a	→ -a	II tur ← -p	→ +p
III tur ← +a			→ +p
	IV tur ← -a	→ -p	

### 12.1-chizma. Balans o'zgarishini turlari

**Buxgalteriya balansi – korxonalarining moliyaviy ahvolini o'rganish uchun axborot manbai ekanligi.** Buxgalteriya balansi axborotga boy manba bo'lib, ularga asosan xo'jalik yurituvchi sub'yekt moliya-xo'jalik faoliyati hamda uning natijalari baholanadi. Aynan mana shunday muhim ahamiyatga ega bo'lganligi bois buxgalteriya balansi buxgalteriya hisoboti shakllari ichida birinchi o'rinda turadi. Undagi axborotning mazmunini bilish uchun nafaqat buxgalteriya balansi tuzilishi to'g'risida tasavvurga ega bo'lish, balki ayrim ko'rsatkichlar o'rtasidagi mantiqiy va o'ziga xos bog'liqliklarni ham bilish zarur. Buxgalteriya balansining mazmunini bilishda uni o'qish ketma-ketligi ham muhim ahamiyatga ega, shuningdek, faqat buxgalteriya balansiga xos bo'lgan ayrim cheklashlarni, albatta, bilish zarur.

Buxgalteriya balansining aktivi va passivining tuzilishi hamda mazmuni undagi axborotdan foydalanuvchilar, eng avvalo tashqi foydalanuvchilarga qaratilgan. Debitorlik va kreditorlik qarzlarning holatini ochib beruvchi, korxonaning joriy xarajatlari yoki foydasi hisobidan tashkil etilgan xususiy kapital va ayrim turdagi rezervlar shakllanishini ochib beruvchi moddalar batafsillik darajasining yuqoriligi holatlar shundan kelib chiqadi.

Balansga xos ichki o'zaro bog'liqliklar axborotdan foydalanuvchilar ehtiyojining qondirilish darajasiga bog'liq bo'lmaydi va quyidagilardan iborat:

1. Aktivdagi barcha bo'limlar summolari yig'indisi passivdagi barcha bo'limlar summolari yig'indisiga teng bo'lib, bu balansning mohiyati bilan izohlanadi.

2. Xususiy kapitalning hajmi (passiv I bo'lim) uzoq muddatli aktivlar (aktivdagi I bo'lim) hajmidan ko'p bo'ladi. Bunday xulosa isbot talab qilmaydi. Chunki, xo'jalik yurituvchi sub'yektning asosiy faoliyati joriy aktivlarsiz mumkin emas deb qabul qilingan. Shuning uchun xususiy kapitalning tarkibi uzoq muddatli va joriy aktivlar shakllanishini doimo nazarda tutadi. Milliy iqtisodiyotdagi tarmoqlarning o'ziga xos xususiyatlari aktivdagi mulklar nisbatiga har xil ta'sir ko'rsatadi.

Ushbu uslub bo'yicha hisoblangan tafovut o'z aylanma mablag'larining mavjudligini ko'rsatadi. Bu mablag'lar va zahiralalar hamda xarajatlarni shakllantirish kapital va rezervlar (passiv I bo'limi) hamda uzoq muddatli kreditlar va qarzi mablag'lar (passiv II bo'limi)dan uzoq muddatli aktivlarni (aktiv I bo'limi) chegirib tashlagan holda aniqlanadi.

Shunday qilib, zahiralalar va xarajatlarni shakllantiruvchi asosiy manbalarning umumiy miqdori qisqa muddatli kreditlar va qarzlarning summasi qo'shilgan holdagi oldingi ko'rsatkich miqdoriga teng.

3. Uzoq muddatli aktivlar (aktiv I bo'limi) asosan o'z mablag'lari hisobidan shakllanishini e'tiborga olib, ularning miqdori xo'jalik yurituvchi sub'yekt normal faoliyat ko'rsatgan sharoitda, majburiyatlar (passiv II bo'limi) summasidan ko'p bo'lishi mumkin. Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda ularning nisbati 6/4 va undan yuqori bo'lishi normal holat deb tan olinadi.

4. Balansda barcha aktivlar va passivlar moddalari juda batafsil beriladi. Bu uning aktivi va passivi bo'yicha ayrim moddalari, natijada, ayrim mulklarni qoplash manbalari o'rtasida bog'liqlik o'rnatishga imkon beradi. Masalan, uzoq muddatli va qisqa muddatli qo'yilmalarni qoplash manbalari bo'lib, maxsus mo'ljallangan har xil fondlar va rezerv kapitali hisoblanadi.

#### **4-§. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot**

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl) moliyaviy hisobotlarining ichida muhimlaridan biridir.

Moliyaviy natijalar – bu korxonaning iqtisodiy faoliyatining foida va zarar ko'rinishidagi yakuniy natijasidir. Bunda daromadlar va xarajatlar faoliyat turini chegaralash yo'li bilan ko'rsatilishi mumkin. Masalan, amaliyotda asosan korxonaning asosiy faoliyat turidan kelib chiqqan daromad va xarajatlar bilan favqulodda holatlar natijasida hosil bo'lgan daromadlar va xarajatlarni chegaralash qo'llaniladi. Daromadlar va xarajatlar moddalarini chegaralash va uning turli xil kombinatsiyalari korxonaning faoliyat natijasini ko'rish imkonini beradi. Masalan, soliq to'lagunga qadar va undan keyingi soliq xarajatlari va sof foyda.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot moddalarida hisobga olinadigan daromad va xarajatlar va ular qaysi ma'lumotlar asosida to'ldirilishini ko'rib chiqamiz.

“Mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmat)larni sotishdan sof tushum” moddasi bo‘yicha (010-satr) mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan tushum ko‘rsatiladi, bunda soliqlar (qo‘shilgan qiymat solig‘i, aktsiz solig‘i, transport vositalariga olinadigan soliq) hamda qaytarilgan tovarlar va tayyor mahsulotning qiymati, xaridorning sotish narxlaridan chegirmalari chegiriladi.

010-satr asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlarni hisobga olish hisobvaraqlari (9000) ma‘lumotlari bo‘yicha to‘ldiriladi.

Asosiy faoliyati mol-mulkni ijaraga (lizingga) berish hisoblangan korxonalar 010-satr bo‘yicha joriy hisobot davriga tegishli bo‘lgan daromad summasini aks ettiradilar.

Vositachi korxonalar 010-satrda komission haqlar summasini aks ettiradilar.

“Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning tannarxi” moddasi bo‘yicha (020-satr) sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxini hisobga olish hisobvaraqlarida (9100) hisobga olingan, sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxining summasi ko‘rsatiladi.

Savdo korxonalari ushbu satr bo‘yicha sotilgan tovarlarning xarid qiymatini aks ettiradilar.

“Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)” (030-satr) mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan sof tushum bilan sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) tannarxi o‘rtasidagi farq (010-satr – 020-satr) sifatida aniqlanadi.

“Davr xarajatlari, jami” moddasi bo‘yicha (040-satr) 050, 060, 070, 080-satrlar bo‘yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

“Sotish xarajatlari” moddasi bo‘yicha (050-satr) hisobi 9410 “Sotish xarajatlari” hisobvarag‘ida yuritiladigan: mahsulotni realizatsiya qilish xarajatlari, ya‘ni mahsulotni iste‘molchiga yetkazish, transport vositalariga ortish bilan bog‘liq xarajatlar, marketing bilan shug‘ullanadigan bo‘limlar va xodimlarning xarajatlari va hokazolar aks ettiriladi.

“Ma‘muriy xarajatlar” moddasi bo‘yicha (060-satr) hisobi 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan: korxonani boshqarish xarajatlari, boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to‘lash xarajatlari, umumma‘muriy maqsaddagi asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari, umumxo‘jalik maqsadidagi xonalarning ijara haqi va boshqa ma‘muriy xarajatlar aks ettiriladi.

“Boshqa operatsion xarajatlar” moddasi bo‘yicha (070-satr) hisobi 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan: kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlari, axborot, auditorlik va maslahat xizmatlariga haq to‘lash xarajatlari, kompensatsiyalaydigan va rag‘batlantiradigan xususiyatdagi to‘lovlar, ish haqini hisoblab yozishda hisobga olinmaydigan to‘lovlar va xarajatlar, bank, qimmatli qog‘ozlar markaziy depozitariysining va qimmatli qog‘ozlar bozori professional ishtirokchilarining xizmatlariga haq, zararlar, jarimalar, penyalari va operatsion faoliyat jarayonida yuzaga keladigan, ishlab chiqarish jarayoni, moliyaviy faoliyat bilan bog‘lanmagan va xarajatlarning favqulodda moddalari sifatlariga ega bo‘lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

“Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri



xarajatlari” moddasi (080-satr) bo‘yicha O‘zR Soliq kodeksining 333-336-moddalariga ko‘ra kelgusida soliq solinadigan foydadan chegirib tashlanadigan hisobot davri xarajatlari aks ettiriladi va 9440 “Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari” hisobvarag‘ida umumlashtirilgan hisob ma’lumotlari bo‘yicha to‘ldiriladi (*Adliya vazirligi 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro‘yxatga olingan Moliya vazirligi buyrug‘iga muvofiq 9440 hisobvaraqa chiqarib tashlangan*). Hozirgi paytda bu moddani to‘ldirishda korxonalar analitik hisobvaraqlar ma’lumotlaridan foydalanadilar.

“Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari” moddasi bo‘yicha (090-satr) hisobi asosiy faoliyatdan boshqa daromadlarni hisobga olish hisobvaraqlarida (9300) yuritiladigan: asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda, undirilgan jarima va penyalari, o‘tgan yillar foydasi, operativ ijaradan daromadlar, kreditorlik va deponentlik qarzini hisobdan chiqarishdan daromadlar, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarning daromadlari, tekin moliyaviy yordam va boshqa operatsion daromadlar ko‘rsatiladi.

“Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)” moddasi bo‘yicha (100-satr) korxonalar asosiy faoliyatining moliyaviy natijalari ko‘rsatiladi, ular mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishidan yalpi foyda (zarar)dan (030-satr) davr xarajatlari summasini (040-satr) ayirish hamda asosiy faoliyatdan boshqa daromadlar summasini (090-satr) qo‘shish yo‘li bilan aniqlanadi.

“Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami” moddasi bo‘yicha (110-satr) 120, 130, 140, 150, 160-satrlar bo‘yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

“Dividendlar shaklidagi daromadlar” moddasi bo‘yicha (120-satr) hisobi 9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan: O‘zR hududida va undan tashqarida boshqa korxonalar faoliyatida ulushbay ishtirok etishdan olingan daromadlar, korxonalar egaligida bo‘lgan aksiyalar va boshqa qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha dividendlar aks ettiriladi.

“Foizlar shaklidagi daromadlar” moddasi bo‘yicha (130-satr) hisobi 9530 “Foizlar ko‘rinishida daromadlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan, uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo‘yicha foizlar ko‘rinishida daromadlar ko‘rsatiladi.

Asosiy faoliyati mol-mulkni moliyaviy ijaraga berish hisoblanmagan tashkilotlar “Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar” moddasi (140-satr) bo‘yicha mol-mulkni moliyaviy ijaraga berishdan olgan daromadlarini aks ettiradilar, ularning hisobi 9550 “Moliyaviy ijaradan daromadlar” hisobvarag‘ida yuritiladi.

“Valyuta kursi farqidan daromadlar” moddasi bo‘yicha (150-satr) hisobi 9540 “Valyutalar kurslari farqidan daromadlar” hisobvarag‘ida yuritiladigan, shu jumladan balansni tuzish sanasida balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan, valyuta operatsiyalari bo‘yicha musbat kurslardagi farqlardan daromadlar aks ettiriladi.

“Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” moddasi bo‘yicha (160-satr) hisobi 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar”, 9560 “Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan daromadlar”. 9590 “Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari” hisobvaraqlarida yuritiladigan: qimmatli qog‘ozlarni qayta

baholashlarni o'tkazishdan daromadlar, royalti ko'rinishida daromadlar va moliyaviy faoliyatdan boshqa daromadlar ko'rsatiladi.

“Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, jami” moddasi bo'yicha (170-satr) 180, 190, 200, 210-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi.

“Foizlar shaklidagi xarajatlar” moddasi bo'yicha (180-satr) hisobi 9610 “Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar” hisobvarag'ida yuritiladigan, banklar kreditlari va qarzlarni bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlari ko'rsatiladi.

“Uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar” moddasi (190-satr) bo'yicha moliyaviy ijara bo'yicha foizlarni to'lashga xarajatlar aks ettirilib, ularning hisobi 9610 “Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar” hisobvarag'ida yuritiladi.

“Valyuta kursi farqidan zararlar” moddasi bo'yicha (200-satr) hisobi 9620 “Valyuta kurslari farqidan zararlar” hisobvarag'ida yuritiladigan, valyuta operatsiyalari bo'yicha va balans tuzish sanasida balansning valyuta moddalarini qayta baholashdan manfiy kurslardagi farqlar aks ettiriladi.

“Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar” moddasi bo'yicha (210-satr) hisobi 9630 “Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar” va 9690 “Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar” hisobvaraqlarida yuritiladigan, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar hamda moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar aks ettiriladi.

“Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari)” moddasi bo'yicha (220-satr) korxonaning umumxo'jalik faoliyatiga doir, asosiy faoliyatdan foyda (zarar) summasiga (100-satr) moliyaviy faoliyatdan daromadlar summasini (110-satr) qo'shish va moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar summasini (170-satr) ayirish yo'li bilan belgilanadigan moliyaviy natijalar ko'rsatiladi.

“Favquloddagi foyda va zararlar” moddasi bo'yicha (230-satr) favqulodda voqealar natijalari ko'rsatiladi, “Daromadlar (foйда)” ustuni 9710 “Favquloddagi foydalar” hisobvarag'ining ma'lumotlari, “Xarajatlar (zararlar)” ustuni esa 9720 “Favquloddagi zararlar” hisobvarag'ining ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

“Daromad (foйда) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar)” moddasi (240-satr) bo'yicha +/- belgisini hisobga olgan holda 220 va 230-satrlarni qo'shish natijalari aks ettiriladi.

“Daromad (foйда) solig'i” moddasi (250-satr) bo'yicha hisobot davri boshidan hisoblab yozilgan, 9810 “Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar” hisobvarag'ida hisobga olingan foyda solig'i summasi ko'rsatiladi.

“Foydadan boshqa soliqlar va yig'implar” moddasi (260-satr) bo'yicha yil boshidan hisoblab yozilgan, qonun hujjatlariga muvofiq tashkilot foydasi hisobidan to'lanayotgan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar summasi aks ettiriladi, ularni hisobi 9820 “Foydadan hisoblangan boshqa solig'lar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha xarajatlar”.

Ular uchun amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq soliq solishning soddalashtirilgan tartibi nazarda tutilgan korxonalar 260-satr bo'yicha hisoblab yozilgan yagona soliq to'lovi, yagona yer solig'i, tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qat'iy belgilangan soliq summasini aks ettiradilar.

“Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” moddasi bo‘yicha (270-satr) hisobot davrining pirovard moliyaviy natijasi ko‘rsatiladi, u 240-250-260-satrlar ayirmasi sifatida belgilangan.

“Byudjetga to‘lovlar to‘g‘risida ma‘lumot”da (280-470-satrlar) korxonalar tomonidan soliq qonunchiligiga muvofiq hisoblab yozilgan va to‘lanadigan soliqlar va to‘lovlar turlari bo‘yicha byudjetga va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlar ko‘rsatiladi. Mazkur ma‘lumotnomada 440-satr bo‘yicha korxonalar tomonidan hisoblab yozilgan va to‘lanadigan byudjetga to‘lovlarning yakuniy summasi ko‘rsatiladi. Mazkur ma‘lumotnomaning 480-satrida korxonalar tomonidan hisobot davri uchun byudjetga soliqlar va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlarning hisoblangan va to‘langan jami summasi ko‘rsatiladi.

Agarda korxonalarda hisobot davri uchun hisob-kitoblar bo‘yicha qonun hujjatlari bilan o‘rnatilgan tartibga muvofiq qo‘shilgan qiymat solig‘i bo‘yicha manfiy farq mavjud bo‘lsa, “Hisobot davri uchun hisob-kitob bo‘yicha to‘lanadi” ustuni bo‘yicha 310-satrdan ushbu manfiy farq summasi “minus” belgi bilan ko‘rsatiladi.

Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot (2-shakl)ning tuzulishi quyidagi ko‘rinishga ega (12.1-jadval).

12.1-jadval

**Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot (ma‘lumotlar aniq korxonaga taalluqli)**

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodlari	O‘tgan yilning tegishli davriga nisbatan		Hisobot davri uchun	
		Daromadlar (foyda)	Xarajatlari (zararlar)	Daromadlar (foyda)	Xarajatlari (zararlar)
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan sof tushum	010	4 298 211	X	17 565 653	X
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning tannarxi	020	X	2 854 616	X	11 860 893
<b>Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari) (satr.010-020)</b>	<b>030</b>	<b>1 443 595</b>	<b>X</b>	<b>5 704 760</b>	<b>X</b>
<b>Davr xarajatlari, jami (satr.050+060+070+080), shu jumladan:</b>	<b>040</b>	<b>X</b>	<b>1 730 427</b>	<b>X</b>	<b>6 523 294</b>
Sotish xarajatlari	050	X	63 983	X	827 354
Ma‘muriy xarajatlar	060	X	400 358	X	1 233 116
Boshqa operatsion xarajatlar	070	X	1 266 086	X	4 462 824
Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	080	X	-	X	-
Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	090	302 241	X	1 048 027	X

<b>Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)</b> <b>(satr. 030-040+090)</b>	<b>100</b>	<b>15 409</b>	<b>-</b>	<b>229 493</b>	<b>-</b>
<b>Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami</b> <b>(satr.120+130+140+150+160), shu jumladan:</b>	<b>110</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Dividendlar shaklidagi daromadlar	120	-	X	-	X
Foizlar shaklidagi daromadlar	130	-	X	-	X
Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar	140	-	X	-	X
Valyuta kursi farqidan daromadlar	150	-	X	-	X
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	160	-	X	-	X
<b>Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar</b> <b>(satr.180+190+200+210), shu jumladan:</b>	<b>170</b>	<b>X</b>	<b>278</b>	<b>X</b>	<b>-</b>
Foizlar shaklidagi xarajatlar	180	X		X	-
Uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar	190	X	-	X	-
Valyuta kursi farqidan zararlar	200	X	278	X	-
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	X	-	X	-
<b>Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari)</b> <b>(satr.100+110-170)</b>	<b>220</b>	<b>15 131</b>		<b>229 493</b>	
Favquloddagi foyda va zararlar	230	-	-	-	-
<b>Daromad (foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) (satr.220 + / - 230)</b>	<b>240</b>	<b>15 131</b>	<b>-</b>	<b>229 493</b>	<b>-</b>
Daromad (foyda) solig'i	250	X	13 514	X	159 199
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	260	X	129	X	
<b>HISOBOT DAVRINING SOF FOYDASI (ZARARI) (satr.240 – 250 – 260)</b>	<b>270</b>	<b>1 488</b>		<b>70 294</b>	

### BYuDJETGA TO'LOVLAR TO'G'RISIDA MA'LUMOT

<b>Ko'rsatkichlar nomi</b>	<b>Satr kodi</b>	<b>Hisobot davri uchun hisob-kitob bo'yicha to'lanadi</b>	<b>Hisobot davri uchun hisob-kitob bo'yicha hisoblangandan haqiqatda to'langani</b>
Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i	280	159 199	142 837
Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i	290	1 016 099	1 017 540
shu jumladan: shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga ajratmalar	291	154 092	141 701
Qo'shilgan qiymat solig'i	310	2 995 135	3 117 864
Aktsiz solig'i	320	-	-
Yer osti boyliklaridan foydalanganlik uchun soliq	330	-	-
Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq	340	1 708	1 124
Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq	350	10 038	28 997
Yuridik shaxslardan olinadigan yer solig'i	360	74 296	75 048
Yagona soliq to'lovi	370	-	-
Yagona yer solig'i	380	-	-
Qat'iy belgilangan soliq	390	-	-
Boshqa soliqlar	400	2 233 741	2 233 741

Avtotransport yig'implari	410	-	-
Yagona ijtimoiy to'lov	440	1 276 898	1 279 945
Import bo'yicha bojxona boji	450	-	-
Mahalliy byudjetga yig'implar	460	-	-
Byudjetga to'lovlarning kechiktirilganligi uchun moliyaviy jazolar	470	-	-
<b>Jami byudjetga to'lovlar summasi (280 dan 470 satrgacha 291 satrdan tashqari)</b>	<b>480</b>	<b>7 767 114</b>	<b>7 897 098</b>

## 5-§. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda pul mablag'lari harakati nuqtai nazaridan korxonaning moliyaviy resurslaridagi barcha o'zgarishlar aks ettiriladi. Operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyat to'g'risida pul mablag'larining harakati hisobot davrining boshi va oxirida pul mablag'larining qoldiqlari o'rtasida o'zaro bog'liqlikni aniqlash imkonini beradigan tarzda aks ettiriladi.

**Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot** sub'yektning operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatining o'z pul mablag'lariga ma'lum hisobot davri ichida ta'sirini aks ettiradi, shu davr ichida pul mablag'larining o'zgarishini tushuntiradi.

*Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot* (4-shakl) 9-son BHMS "Pul oqimi to'g'risidagi hisobot" asosida tuziladi. Pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotni qo'llash quyidagilarni aniqlashga yordam beradi:

- tashkilotning pul mablag'larini va ularning ekvivalentlarini topa olish qobiliyatini va tashkilotning shu kabi pul oqimlarini ishlatishga ehtiyojini aniqlash;
- tashkilotning sof aktivlaridagi o'zgarishlar, uning moliyaviy tuzilishini (uning likvidligini va to'lov qobiliyati bilan birga) va uning o'zgarib turgan sharoit va imkoniyatlarga moslashish uchun o'z vaqtida pul miqdoriga va pul oqimlariga ta'sir etish qobiliyatini aniqlash;
- har xil tashkilotlarning operatsion faoliyatlarini taqqoslash, chunki bu ayni operatsion va xo'jalik faoliyatining hodisalari uchun har xil hisoblash usullarini qo'llanishni inkor etadi.

**Pul oqimlarini tasniflash.** Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda hisobot davri davomidagi pul oqimlari aks ettiriladi va ular quyidagi shakllarga tasniflanadi:

- operatsion faoliyati;
- investitsion faoliyati;
- moliyaviy faoliyati.

**Operatsion faoliyati.** Operatsion faoliyatidan pul oqimlarining hajmi tashkilotning ssudalarni to'lash uchun yetarli pul mablag'larini yig'ish, ishlab chiqarish darajasini saqlash, dividendlarni to'lash va tashqi moliyalashtirish manbalarni jalb qilmay yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish ishlarini qila olishining asosiy ko'rsatgichidir. Operatsion faoliyatidan pul oqimlari birinchi navbatda, asosiy faoliyatdan daromad olishning natijasi bo'lib hisoblanadi. Operatsion faoliyat jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatlariga misol bo'lib, quyidagilar xizmat qilishi mumkin (12.2 jadval):

12.2-jadval

### Operatsion faoliyati jarayonining pul oqimlari

<b>Pul mablag‘larining oqib kelishi</b>	<b>Pul mablag‘larining oqib ketishi</b>
Mahsulot, tovar va xizmatni sotishdan	Tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to‘lovlar
Royaltlardan (patentni, mualliflik huquqi qo‘llanilganligi va boshqalar uchun), har-xil xarakterdagi mukofotlardan, foiz daromadidan, komission yig‘imlardan va boshqa daromadlardan	Korxonada xodimlariga pul to‘lovlari, operatsion xarajatlari
Tovar-moddiy zahiralarning qisqarishi	Tovar-moddiy zahiralarni ko‘payishi
Savdo va vositachilik maqsadlarida tuziladigan bitimlar bo‘yicha pullarning kelib tushishi	To‘langan foizlar
Joriy majburiyatlarining ko‘payishi, jumladan investitsion va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromad solig‘i bo‘yicha	Joriy majburiyatlarining kamayishi, jumladan investitsion va moliyaviy faoliyatga kirmaydigan daromadga solig‘i bo‘yicha
Pulsiz xarajatlari: a) asosiy mablag‘larining va nomoddiy aktivlarining amortizatsiyasi, tabiiy resurslarining kamayishi b) qarz qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha chegirmalarining amortizatsiyasi	Pulsiz muomalalari: a) qarz qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha ustamaning amortizatsiyasi

**Investitsion faoliyati** – bu pul ekvivalentlariga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlarni va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, to‘lanadigan kreditlarning berilishi va olinishidir. Investitsion faoliyat natijasida sodir bo‘ladigan pul mablag‘larining harakatlariga quyidagilar misol bo‘lishi mumkin (12.3-jadval):

12.3-jadval

### **Investitsion faoliyati jarayonining pul oqimlari**

<b>Pul mablag‘larining oqib kelishi</b>	<b>Pul mablag‘larining chiqib ketishi</b>
Yer, binolar, jihozlarning, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlarning sotishdan tushumlar	Yerni, binolarni, jihozlarni, nomoddiy (masalan, patentlarni) va boshqa uzoq muddatli aktivlarni sotib olish to‘lovlari, tajriba-konstruktorlik ishlari, hamda yer bilan bog‘liq kapital xarajatlari to‘lovlari, pudratchilarni jalb qilmasdan korxonada tomonidan yaratilgan bino va jihozlar
Boshqa tashkilotlarning aksiyalarini yoki boshqa qarz majburiyatlarini chiqib ketishidan, sotilishidan kirimlar (pul mablag‘larining ekvivalentlari deb hisoblangan yoki sotuv uchun saqlangan majburiyatlar uchun bo‘ladigan to‘lovlardan tashqari)	Boshqa korxonalarining aksiyalariga yoki qarz majburiyatlariga qo‘yilmalar. Ustav kapitalda ishtirok etish ulushiga badallar (pul mablag‘larining ekvivalentlari hisoblanadigan yoki sotish uchun saqlanayotgan to‘lov hujjatlari bo‘yicha to‘lovlardan tashqari)
Boshqa korxonalariga berilgan bo‘naklarning qaytarilishi va qarzlarning to‘lanishidan kirimlar (operatsion faoliyat bo‘lgan, foiz daromadidan boshqqa)	Boshqa korxonalariga berilgan bo‘nak to‘lovlari va qarzlari
Fyuchers, forvard, opsiya va svop-bitimlari bo‘yicha kirimlar, diler va savdo maqsadlari uchun bo‘lgan kontraktlar yoki kontraktlar moliyaviy faoliyat sifatida turkumlanganlaridan tashqari.	Fyuchers, forvard, opsiya va svop-bitimlari bo‘yicha chiqimlar, diler va savdo maqsadlari uchun bo‘lgan kontraktlar yoki kontraktlar moliyaviy faoliyat sifatida turkumlanganlaridan tashqari.

**Moliyaviy faoliyati** – bu faoliyat natijasida tashkilotning xususiy kapitalining va qarzlarning hajmida va tuzilishida o‘zgarishlar sodir bo‘ladi. Quyidagilar moliyaviy faoliyatdagi pul oqimlariga misol bo‘ladi (12.4-jadval):

12.4-jadval

### Moliyaviy faoliyati jarayonining pul oqimlari

Pul mablag‘larining oqib kelishi	Pul mablag‘larining chiqib ketishi
Aktsiyalarning chiqarishdan kelgan pul mablag‘lari	Sotib olingan xususiy aktsiyalar uchun to‘lovlar
Qarz mablag‘laridan kelgan tushum (chiqarilgan veksellar, obligatsiyalar, garovlar va boshqa qisqa va uzoq muddatli qarzarlar)	Qarzlarning to‘lanishi (operatsion faoliyatning qarzarlar bo‘yicha foizlardan tashqari)
	Aktsionerlarga dividendlarning to‘lanishi va kapitalning boshqa turda taqsimlanishi
	Moliyaviy ijara bilan bog‘liq bo‘lgan majburiyatlar bo‘yicha to‘lovlar

***Investitsion va moliyaviy faoliyat bilan bog‘liq pulsiz muomalalar.*** Faqat asosiy vositalarga, uzoq muddatli kreditlarga yoki aktsionerlik kapitaliga tegishli bo‘lgan investitsion va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarga uzoq muddatli kreditlar hisobiga asosiy vositalarni sotib olish, kreditorlik qarzning kreditorlarga qo‘shimcha aktsiyalarni berish va chiqarish orqali to‘lash va boshqalar kiradi. Masalan, kompaniya yer yoki binoni olish uchun uzoq muddatli garovni yozib berishi mumkin yoki uzoq muddatli obligatsiyalarni oddiy aktsiyalarga aylantirishi mumkin. Bu muomalalar oddiy investitsion va moliyaviy faoliyatni aks ettiradi, ammo ular pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobotda aks ettirilmasligi mumkin, chunki ular kompaniyaning pul mablag‘lariga ta‘sir qilmaydilar. Ammo, pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobotning maqsadlaridan biri – investitsion va moliyaviy faoliyatni aks ettirish bo‘lganligi uchun va bu kabi muomalalar kompaniyaning pul mablag‘larining holatiga kelgusida ta‘sir ko‘rsatgani uchun, bu muomalalar pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobotda aks ettirilishi kerak, buning uchun hisobotga “Investitsion va moliyaviy xarakterdagi pulsiz muomalalarning ro‘yxati” deb nomlangan maxsus bo‘limi kiritilgan.

***Operatsion faoliyatdan pul mablag‘larining harakati.*** Operatsion faoliyatdan pul oqimlari “Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobotda” quyidagilarni qo‘llash bilan aks ettirilishi mumkin:

a) *to‘g‘ri usul*, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotning har bir moddasini o‘zgartirishni ko‘zda tutadi. To‘g‘ri usul kelgusidagi pul oqimlarini aniqlashda kerak bo‘lishi mumkin bo‘lgan axborot bilan ta‘minlaydi;

b) *egri usul*, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotni har bir moddasini o‘zgartirishni talab etmaydi. Egri usul qo‘llanilganda, operatsion faoliyat natijasida vujudga keladigan, shuningdek investitsion va moliyaviy faoliyatdan pul mablag‘lari harakati bilan bog‘liq bo‘lgan daromadlar va xarajatlar moddalari, pulsiz muomalalar, har qanday muddatni uzaytirishlar, o‘tgan va kelgusi hisobot davrlari uchun kirimlar va chiqimlar yordamidagi ta‘sirni aks ettirish uchun sof foyda va zarar miqdori butunlay tuzatiladi.

*To'g'ri usul.* To'g'ri usul qo'llanilganida, asosiy yalpi tushum va pul mablag'larining yalpi to'lovi to'g'risidagi ma'lumot quyidagilardan olinishi mumkin:

- 1) hisob registrlaridan;
- 2) sotishdan olingan daromadni, sotishning tannarxi va quyidagilar hisobga olingan holda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning boshqa moddalarini tuzatish orqali:
  - a) hisobot davri davomida TMZdagi, debitorlik va kreditorlik qarzlardagi o'zgarishlar;
  - b) pulsiz moddalar;
  - c) natijalari pul mablag'larining harakatiga ta'siri ko'proq investitsion va moliyaviy faoliyatga tegishli bo'lgan boshqa moddalarni (berilgan yoki olingan kreditlar bo'yicha foizlar va boshqalar).

*Egri usul.* Egri usul qo'llanilganda, operatsion faoliyat natijasida pul mablag'larining harakati, quyidagilarni hisobga olgan holda sof foyda yoki zararni tuzatish orqali aniqlanadi:

- 1) hisobot davrida sodir bo'lgan operatsion faoliyatdan debitorlik va kreditorlik qarzlarda tovar moddiy boyliklarda o'zgarishlarni;
- 2) eskirish, zahiralalar, muddati uzaytirilgan soliqlar, chet el valyutasining milliy valyutaga almashtirishdagi sotilmay qolgan tushumlar va zararlar, uyushgan kompaniyalarda taqsimlanmagan foyda va aktsiyalarning ba'zi paketlari kabi pulsiz moddalarni;
- 3) natijalari pul oqimlariga ta'sir etadigan investitsion va moliyaviy faoliyatga tegishli boshqa barcha moddalarni (asosiy vositalarning sotishdan tushumlar, zararlar va boshqalar).

To'g'ri va egri usullarining qo'llanilishi bir natijaga olib keladi va moliyaviy hisobotning xalqaro standarti bo'yicha Qumita ikki usulni ham tan oladi, ammo to'g'ri usulni qo'llanishni tavsiya qiladi. To'g'ri va egri usullarning qo'llanish bilan tuzilgan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotlari orasidagi farq, faqat operatsion faoliyat natijasidagi pul oqimlarini aks ettirgan bo'limida o'z aksini topadi.

***Investitsion va moliyaviy faoliyatdan pul oqimlari to'g'risidagi hisobot.*** Sub'yektlar pul oqimlari netto-asosida (sub'yektning pul mablag'larining tushum va to'lovi orasidagi farq) aks ettirilgan hodisalardan tashqari, investitsion va moliyaviy faoliyatdan kelib chiqadigan asosiy yalpi tushumlar va pul mablag'larining yalpi to'lovlari bo'yicha alohida hisobot beradilar.

***Pul mablag'larining chet el valyutasidagi harakati.*** Chet el valyutasi muomalalaridan kelib chiqadigan pul oqimlari muomala amalga oshirilgan sanada O'zR MB kursi bo'yicha milliy valyutada ko'rsatilishi kerak. Chet el korxonalarining pul oqimlari harakati muomala amalga oshirilgan sanada O'zR MB kursi bo'yicha milliy valyutaga almashtirilishi kerak. Valyutalarning kursi o'zgarishlardan kelib chiqadigan realizatsiya qilinmagan foyda va zararlar pul oqimlariga kirmaydi.

***Favquloddagi moddalar bilan bog'liq bo'lgan pul oqimlarining harakati.*** Favqulodda moddalar bilan bog'liq bo'lgan pul oqimlari, moddalarning tavsifiga



ko'ra operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatdan vujudga keladigan pul oqimlari sifatida tasniflanadi. Favquloddagi moddalarni tushuntirish va ularni hozirgi va kelajakdagi pul oqimlari harakatiga ta'sirini aniqlash uchun, favquloddagi moddalar bilan bog'liq pul oqimlar "Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda" operatsion, investitsion va moliyaviy faoliyatlar bo'limlarida alohida ko'rsatiladi.

**Foizlar va dividendlarni to'lash va olish bilan bog'liq pul oqimlari.** Foizlar va dividendlar to'lash va olish bilan bog'liq bo'lgan pul mablag'larining harakati alohida ochib beriladi. Ular sub'yektning xo'jalik faoliyati turiga bir hisobot davridan keyingisiga bir maromda operatsion, investitsion yoki moliyaviy faoliyat kabi tasniflanadi. Hisobot davri davomida to'lanadigan foizlarning umumiy summasi ularni xarajat sifatida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda tan olinishi yoki olinmasligiga qaramasdan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda ochib beriladi. Moliyaviy muassasalarda to'lanadigan foizlar va olinadigan foizlar, hamda dividendlar pul mablag'larining harakati sifatida tasniflanadi.

Boshqa korxonalar uchun esa to'lanadigan foizlar va olinadigan foizlar hamda dividendlarni operatsion faoliyatdan pul oqimlari sifatida tasniflash mumkin, chunki ular sof foyda yoki zararni aniqlashda ishtirok etadilar. Lekin ular moliyaviy va investitsion faoliyatdan pul oqimlari sifatida ham tasniflanishi mumkin. Bunga sabab, ular olingan moliyaviy resurslar uchun to'lov yoki investitsiyalardan daromad hisoblanadi.

**Sho'balarni va boshqa kompaniyalarni sotish va sotib olish.** Sho'balarni va boshqa kompaniyalarni sotish va sotib olishdan vujudga kelgan pul oqimlari investitsion faoliyat kabi tasniflanadilar va alohida ochib beriladi.

Quyida 4-shaklning har bir moddasida nima ko'rsatilishi va qaysi manbadan to'ldirishini ko'rsatamiz. "Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari" moddasi bo'yicha (010-satr) hisobot davrida sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar) uchun korxonaning bank hisobvaraqlari va kassasiga kelib tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

"Material, tovar, ish va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari" moddasi bo'yicha (020-satr) mol yetkazib beruvchilarga materiallar, tovarlar, ishlar va xizmatlar uchun to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi, bundan uzoq muddatli aktivlarni xarid qilish uchun to'lovlar mustasno.

"Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'lari" moddasi bo'yicha (030-satr) xodimlarga mehnatga haq to'lash ko'rinishida to'langan pul mablag'lari summasi, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalariga to'langan mablag'lar summalari, byudjetga jismoniy shaxslar daromad solig'ini to'lash, kasaba uyushmasiga ajratmalar, alimentlar, uy-joy fondiga, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lash, xodimlarga ko'rsatiladigan xizmatlar uchun korxonaning haq to'lashi, kassadan va bank hisobvaraqlaridan xodimlar bilan va ular nomidan operatsiyalarga doir boshqa sarflashlar ko'rsatiladi.

"Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari" moddasi bo'yicha (040-satr) "Chiqim" ustunida royalti, turli xil taqdirlashlar, komission

yigʻimlar va boshqa operatsion faoliyatdan toʻlangan pul mablagʻlari summasi, “Kirim” ustunida esa ulardan olingan pul mablagʻlari summasi koʻrsatiladi.

“Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi” moddasi boʻyicha (050-satr), “Kirim” ustuni boʻyicha “+” belgisining va “Chiqim” ustuni boʻyicha “-” belgisining taʼsirini hisobga olib, 010, 020, 030, 040-satrlarni qoʻshish natijasi koʻrsatiladi.

Bunda “Kirim” ustuni summasi “Chiqim” ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo “Kirim” ustuni boʻyicha, teskari holda esa – “Chiqim” ustuni boʻyicha aks ettiriladi.

“Asosiy vositalarni sotib olish va sotish” moddasi boʻyicha (060-satr) korxonalar “Chiqim” ustunida mahsulot yetkazib beruvchilarga toʻlangan asosiy vositalarni xarid qilganlik uchun pul mablagʻlari summasini, “Kirim” ustunida esa – asosiy vositalarni sotishdan kelib tushgan mablagʻlar summasini koʻrsatadilar.

“Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish” moddasi boʻyicha (070-satr) korxonalar “Chiqim” ustunida nomoddiy aktivlarni xarid qilganlik uchun mahsulot yetkazib beruvchiga toʻlangan pul mablagʻlari summasini, “Kirim” ustunida esa – nomoddiy aktivlarni sotganlik uchun kelib tushgan mablagʻlar summasini koʻrsatadilar.

“Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish” moddasi boʻyicha (080-satr) “Chiqim” ustunida qimmatli qogʻozlar va investitsiyalar boshqa dastaklari (instrumentlar)ni xarid qilish uchun toʻlangan pul mablagʻlari summasi, shu jumladan vositachilarga komission taqdirlashlar va birjada toʻlangan foizlar koʻrsatiladi, “Kirim” ustunida esa qimmatli qogʻozlar va investitsiyalar boshqa dastaklari (instrumentlar)ni sotishdan kelib tushgan pul mablagʻlari summasi aks ettiriladi.

“Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va toʻlovlari” moddasi boʻyicha (090-satr) “Chiqim” ustunida boshqa investitsion faoliyatga oid toʻlangan pul mablagʻlari summasi, “Kirim” ustunida esa – olingan pul mablagʻlari summasi koʻrsatiladi.

“Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi” moddasi boʻyicha (100-satr), “Kirim” ustunida “+” va “Chiqim” ustuni boʻyicha “-” belgisining taʼsirini hisobga olgan holda, 060, 070, 080, 090-satrlarni jamlash natijasi koʻrsatiladi.

Bunda “Kirim” ustuni summasi “Chiqim” ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo “Kirim” ustuni boʻyicha, teskari holda esa – “Chiqim” ustuni boʻyicha aks ettiriladi.

“Olingan va toʻlangan foizlar” moddasi boʻyicha (110-satr) “Kirim” ustunida olingan foizlar summasi, “Chiqim” ustunida esa toʻlangan foizlar summasi koʻrsatiladi.

“Olingan va toʻlangan dividendlar” moddasi boʻyicha (120-satr) “Kirim” ustunida olingan dividendlar summaları koʻrsatiladi, “Chiqim” ustunida esa toʻlangan dividendlar summaları aks ettiriladi.

“Aktsiyalar chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bogʻliq boʻlgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari” moddasi boʻyicha (130-satr) hisobot

yilida chiqarilgan (sotilgan) aktsiyalar yoki o'z sarmoyasi bilan bog'liq boshqa instrumentlar uchun aktsiyadorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

“Xususiy aktsiyalarni sotib olganda va ularni sotganda pul to'lovlari va tushumlari” moddasi bo'yicha (140-satr) sotib olingan xususiy aktsiyalarni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari summalari, shuningdek korxonada bo'lgan xususiy aktsiyalar, hissalar va paylar uchun, ularni keyingi sotish yoki yo'q qilish (bekor qilish) maqsadida, egalariga to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

“Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzarlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari” moddasi bo'yicha (150-satr) “Kirim” ustunida hisobot davrida kelib tushgan kredit va qarzarlar summasi, “Chiqim” ustunida esa – kredit va qarzarlar bo'yicha to'lovlar ko'rsatiladi.

“Uzoq muddatli ijara (lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari” moddasi bo'yicha (160-satr) “Chiqim” ustunida ijaraga beruvchiga (lizing beruvchiga) to'langan pul mablag'lari summasi, “Kirim” ustunida esa – ijarachidan (lizing oluvchidan) kelib tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

“Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari” moddasi bo'yicha (170-satr) “Chiqim” ustunida boshqa moliyaviy faoliyatga oid to'langan pul mablag'lari summasi “Kirim” ustunida esa – olingan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi.

“Jami moliyaviy faoliyatning sof kirimi / chiqimi” moddasi bo'yicha (180-satr) “Kirim” ustuni bo'yicha “+” va “Chiqim” ustuni bo'yicha “-” belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlar summasi ko'rsatiladi.

Bunda “Kirim” ustuni summasi “Chiqim” ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo “Kirim” ustuni bo'yicha, teskari holda esa – “Chiqim” ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

“To'langan daromad (foyda) solig'i” moddasi (190-satr) bo'yicha to'langan foyda solig'i summasi ko'rsatiladi.

“To'langan boshqa soliqlar” moddasi bo'yicha (200-satr) to'langan soliqlar, bojlar va ularga tenglashtirilgan yig'imlar hamda ajratmalar summasi ko'rsatiladi, bundan daromad (foyda) solig'i mustasno.

“Jami to'langan soliqlar” moddasi bo'yicha (210-satr) 190 va 200-satrlar summasi aks ettiriladi.

“Jami moliyaviy-xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi / chiqimi” moddasi bo'yicha (220-satr), “Kirim” ustuni bo'yicha “+” va “Chiqim” ustuni bo'yicha “-” belgisining ta'sirini hisobga olgan holda, 050, 100, 180, 210-satrlar summasi ko'rsatiladi.

Bunda “Kirim” ustuni summasi “Chiqim” ustuni summasidan oshgan holda, oshgan saldo “Kirim” ustuni bo'yicha, teskari holda esa – “Chiqim” ustuni bo'yicha aks ettiriladi.

“Chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi” moddasi bo'yicha (221-satr) hisobot davri mobaynida hosil bo'lgan, chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan

musbat yoki manfiy kurs farqlari saldosi aks ettiriladi (5000, 5200, 5500, 5600, 5700 hisobvaraqlari).

“Yil boshidagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (230-satr) korxonada balansi 320-satri 3-ustuni bo‘yicha qayd etilgan, pul mablag‘larini hisobga olish hisobvaraqlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag‘lari qoldiqlarining summasi ko‘rsatiladi.

“Yil oxiridagi pul mablag‘lari” moddasi bo‘yicha (240-satr) korxonada balansi 320-satri 4-ustunida qayd etilgan, pul mablag‘larini hisobga olish hisobvaraqlaridagi (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) pul mablag‘lari qoldiqlarining summasi ko‘rsatiladi.

“Chet el valyutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida ma‘lumot” bo‘limida hisobot davrida chet el valyutada pul mablag‘larining harakati ko‘rsatiladi.

Valyuta mablag‘lari operatsiyalarni amalga oshirish paytida O‘zR MBning kursi bo‘yicha O‘zR milliy valyutasida, valyuta mablag‘lari qoldig‘i esa – hisobot davrining oxirgi sanasida aks ettiriladi.

“Yil boshiga qoldiq” moddasi bo‘yicha (250-satr) hisobot davri boshida korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasida bo‘lgan valyuta mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi.

“Kelib tushgan valyuta mablag‘lari, jami” moddasi bo‘yicha (260-satr) 261, 262, 263, 264-satrlarda ko‘rsatilgan, hisobot davrida valyuta tushumlarining umumiy summasi ko‘rsatiladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

a) 261-satr bo‘yicha – “Sotishdan olingan tushum” – korxonada tomonidan hisobot davrida olingan valyuta tushumi summasi;

b) 262-satr bo‘yicha – “Konvertatsiya qilingan” – sotib olingan chet el valyuta summasi;

c) 263-satr bo‘yicha – “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha” – moliyaviy faoliyatdan olingan valyuta mablag‘lari summasi;

d) 264-satr bo‘yicha – “Boshqa manbalar” – 261, 262, 263-satrlarda sanalmagan manbalar hisobiga korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasiga boshqa valyuta tushumlari summasi.

“Sarflangan valyuta mablag‘lari, jami” moddasi bo‘yicha (270-satr) korxonada tomonidan 271-273-satrlarda ko‘rsatilgan turli maqsadlarga sarflangan valyuta mablag‘larining umumiy summasi aks ettiriladi, bu satrlarda aks ettiriladi:

a) 271-satr bo‘yicha – “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lovlar” – mol-mulkni olishga, bajarilgan ishlarga va ko‘rsatilgan xizmatlarga sarflangan valyuta mablag‘lari summasi;

b) 272-satr bo‘yicha – “Moliyaviy faoliyat bo‘yicha to‘lovlar” – moliyaviy faoliyat bo‘yicha sarflangan valyuta mablag‘lari summasi;

c) 273-satr bo‘yicha – “Boshqa maqsadlar uchun to‘lovlar” – 271, 272-satrlarda sanalmagan boshqa maqsadlarga sarflangan valyuta summasi.

“Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi” moddasi bo‘yicha (280-satr) hisobot davri mobaynida hosil bo‘lgan, chet el valyutasidagi pul mablag‘larini qayta baholashdan yuzaga kelgan

musbat yoki manfiy kurs farqlari saldosi aks ettiriladi (5000, 5200, 5500, 5600, 5700 hisobvaraqlari).

“Yil oxiridagi qoldiq” moddasi bo‘yicha (280-satr) hisobot yili oxirida korxonaning valyuta hisobvaraqlari va kassasida bo‘lgan, satrlar ma’lumotlari (satr 250 + 260 – 270 + / – 280) bo‘yicha aniqlanadigan valyuta mablag‘lari summasi aks ettiriladi.

Quyida “Pul oqimlari to‘g‘risida hisobot” 4-shakl namunasi keltirilgan (12.5-jadval):

12.5-jadval

### Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Kirim	Chiqim
1	2	3	4
<b>Operatsion faoliyat</b>			
Mahsulot (tovar ish va xizmat)larni sotishdan kelib tushgan pul mablag‘lari	010	18 958 672	
Material tovar ish va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to‘langan pul mablag‘lari	020		3 626 944
Xodimlarga va ular nomidan to‘langan pul mablag‘lari	030		11 723 936
Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari	040	2 634 156	472 326
<b>Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi (satr 010 – 020 – 030 + / – 040)</b>	<b>050</b>	<b>5 769 622</b>	
<b>Investitsiya faoliyati</b>			
Asosiy vositalarni sotib olish va sotish	060	19 211	1 162 244
Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish	070	-	-
Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish	080	-	-
Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari	090	-	-
<b>Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi /<sup>o</sup> chiqimi (satr 060 + / – 070 + / – 080 + / – 090)</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>1 143 033</b>
<b>Moliyaviy faoliyat</b>			
Olingan va to‘langan foiz	110	-	-
Olingan va to‘langan dividendlar	120	-	-
Aktsiyalar chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari	130	-	-
Xususiy aktsiyalarni sotib olganda va ularni sotganda pul to‘lovlari va tushumlari	140	-	-
Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlar bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari	150	-	-
Uzoq muddatli ijara (lizing) bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari	160	-	-
Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari	170	-	-
<b>Jami moliyaviy faoliyatning sof pul kirimi / chiqimi (satr 110 + / – 120 + 130 – 140 + / – 150 + / – 160 + / – 170)</b>	<b>180</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Soliqqa tortish</b>			
To‘langan daromad (foida) solig‘i	190		112 000
To‘langan boshqa soliqlar	200		3 972 564
<b>Jami to‘langan soliqlar (satr 190 + 200)</b>	<b>210</b>		<b>4 084 564</b>
<b>Jami moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining sof pul kirimi / chiqimi (satr 050 + / – 100 + / – 180 – 210)</b>	<b>220</b>	<b>542 025</b>	
Chet el valyutasidagi pul mablag‘larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi	221		
Yil boshidagi pul mablag‘lari	230	<b>126 924</b>	
<b>Yil oxiridagi pul mablag‘lari</b>	<b>240</b>	<b>668 949</b>	

**CHET EL VALYUTASIDAGI PUL MABLAG'LARINING HARAKATI TO'G'RISIDA MA'LUMOT**

<b>Ko'rsatkichlar nomi</b>	<b>Satr kodi</b>	<b>Miqdori</b>
<b>Yil boshiga qoldiq</b>	<b>250</b>	<b>-</b>
<b>Kelib tushgan valyuta mablag'lari, jami (satr 261 + 262 + 263 + 264), shu jumladan</b>	<b>260</b>	<b>-</b>
Sotishdan olingan tushum	261	-
Konvertatsiya qilingan	262	-
Moliyaviy faoliyat bo'yicha	263	-
Boshqa manbalar	264	-
<b>Sarflangan valyuta mablag'lari, jami (satr 271 + 272 + 273), shu jumladan</b>	<b>270</b>	<b>-</b>
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar	271	-
Moliyaviy faoliyat bo'yicha to'lovlar	272	-
Boshqa maqsadlar uchun to'lovlar	273	-
Chet el valyutasidagi pul mablag'larini qayta baholashdan yuzaga kelgan kurs farqlari saldosi	280	-
<b>Yil oxiridagi qoldiq (satr. 250 + 260 - 270 + / - 280)</b>	<b>290</b>	<b>-</b>

**6-§. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish**

“Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot”da korxonaning hisobot davrida o'z kapitalining holati va uni shakllantirish manbalari bo'yicha harakatini aks ettiradi.

Mazkur hisobotda ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar), sotib olingan xususiy aksiyalar, maqsadli tushumlar va boshqalarning holati hamda ularning jami miqdori haqida ma'lumotlar ko'rsatiladi. Hisobotda har bir modda bo'yicha to'ldirish qoidalari quyida keltirilgan.

“Yil boshida qoldiq” moddasi bo'yicha (010-satr) yil boshidagi holat bo'yicha quyidagi axborot aks ettiriladi:

a) 3-ustunda – “Ustav kapitali” – ta'sis hujjatlarida qayd etilgan va ustav kapitalini hisobga olish hisobvaraqlarida (8300) ko'rsatilgan ustav kapitalining summasi ko'rsatiladi;

b) 4-ustunda – “Qo'shilgan kapital” – qo'shilgan kapitalni hisobga olish hisobvaraqlarida (8400) qayd etilgan qo'shilgan kapital summasi ko'rsatiladi;

c) 5-ustunda – “Rezerv kapitali” – qonun hujjatlariga muvofiq tashkil etilgan, rezerv kapitalini hisobga olish hisobvaraqlarida (8500) qayd etilgan rezerv kapitali mablag'lari summasi aks ettiriladi;

d) 6-ustunda – “Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)” – taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish hisobvaraqlarida (8700) qayd etilgan, yil boshida taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) summasi ko'rsatiladi;

e) 7-ustunda – “Sotib olingan xususiy aksiyalar” – sotib olingan o'z aksiyalarini hisobga olish hisobvaraqlarida (8600) qayd etilgan, korxonada bo'lgan sotib olingan o'z aksiyalarining summasi; ularni keyin tarqatish yoki yo'q qilish uchun, ko'rsatiladi;

f) 8-ustunda – “Maqsadli tushumlar va boshqalar” – maqsadli tadbirlarni

amalga oshirish uchun byudjetdan, maxsus jamg'armalar, boshqa korxonalar, jismoniy shaxslardan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari ko'rinishida tekinga olingan aktivlar va boshqa maqsadli tushumlar, shuningdek o'z sarmoyasini shakllantirishning boshqa manbalari ko'rsatiladi.

“Qimmatli qog'ozlar emissiyasi” moddasi bo'yicha (020-satr) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot davrida qimmatli qog'ozlarni chiqarish va sotishdan olingan nominal qiymat va emissiya daromadi summasi aks ettiriladi.

“Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash” moddasi bo'yicha (030-satr) hisobot yilining birinchi kuni holati bo'yicha har yili qonun hujjatlarida belgilangan tartibda o'tkaziladigan asosiy fondlarni qayta baholashdan tashqari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash summasi aks ettiriladi.

“Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'gan valyuta kursi farqlari” moddasi bo'yicha (040-satr) buxgalteriya hisobida 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi” hisobvarag'ida aks ettiriladigan, ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish sanasida va mablag'lar ustav kapitaliga haqiqatda kiritilgan sanada Markaziy bank kurslari o'rtasida yuzaga keladigan, korxonaning ustav kapitalini shakllantirish chog'ida hisobot davri uchun kurslardagi farq aks ettiriladi.

“Rezerv kapitaliga ajratmalar” moddasi bo'yicha (050-satr) ta'sis hujjatlariga ko'ra va qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hisobot yili uchun rezerv kapitaliga ajratmalar summasi aks ettiriladi.

“Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)” moddasi bo'yicha (060-satr) hisobot yilida olingan sof foyda (zarar) summasi ko'rsatiladi.

“Tekinga olingan mol-mulk” moddasi bo'yicha (070-satr) hisobot yilida turli manbalardan tekinga olingan mol-mulkning qiymati ko'rsatiladi.

“Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar” moddasi bo'yicha (080-satr) hisobot yilida olingan grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari va maqsadli foydalanish uchun boshqa maqsadli tushumlar ko'rsatiladi.

“To'langan dividendlar” moddasi (090-satr) bo'yicha hisobot davrining taqsimlanmagan foydasidan va avvalgi yillardan to'plangan foydadan joriy hisobot yilida hisoblab yozilgan dividendlar summasi ko'rsatiladi.

“Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari” moddasi bo'yicha (100-satr) xususiy kapitalini shakllantirish boshqa manbalarining summasi ko'rsatiladi.

“Yil oxiridagi qoldiq” moddasi bo'yicha (110-satr) tegishli ustunlar bo'yicha hisobot davri oxirida xususiy kapitalining saldosi ko'rsatiladi. Bunda, 030, 040, 050, 100-satrlarda aks ettirilgan va 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi”, 8510 “Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar”, 8520 “Rezerv kapitali (fondi)” hisobvaraqlarida, maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi (8800) hisobvaraqlarida hamda kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini hisobga oluvchi (8900) hisobvaraqlarda hisobda turgan xususiy kapitali manbalarining yil boshidagi summaga nisbatan kamayishi minus belgisi bilan ko'rsatiladi. Shuningdek, minus belgisi bilan hisobot yilidagi hisoblangan dividendlar (090-

satr) va qoplanmagan zarar (060-satr) summasi aks ettiriladi.

“Xususiy kapitalining ko‘payishi (+) yoki kamayishi (-)” moddasi bo‘yicha (120-satr) yil boshidagi summa bilan qiyoslaganda hisobot yili oxirida xususiy kapitalining ko‘payishi yoki kamayishi summasi aks ettiriladi.

Aktsiyadorlik jamiyatlari 130 dan 150-satrlargacha bo‘lgan satrlarni ma’lumot uchun to‘ldiradilar.

Quyida “Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot” 5-shakl namunasi keltirilgan (12.6-jadval):

12.6-jadval

### Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Ustav kapitali	Qo‘shilgan kapital	Rezerv kapitali	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	Sotib olingan xususiy aksiyalar	Maqsadli tushumlar va boshqalar	JAMI
<b>Yil boshidagi qoldiq</b>	<b>010</b>	-	-	<b>2 671 346</b>	<b>30 630</b>	-	-	<b>2 701 976</b>
Qimmatli qog‘ozlar emissiyasi	020	-	-	-	x	x	x	-
Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash	030	x	x	2 637 517	x	x	x	<b>2 637 517</b>
Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo‘lgan valyuta kursi farqlari	040	x	-	x	x	x	x	-
Rezerv kapitaliga ajratmalar	050	x	x	-	-	x	x	-
Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi yoki (zarari)	060	x	x	x	44 799	x	x	<b>44 799</b>
Tekinga olingan mol-mulk	070	x	x	7 840	x	x	x	<b>7 840</b>
Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag‘lar	080	x	x	x	x	x	320 180	<b>320 180</b>
To‘langan dividendlar	090	x	x	x	-	x	x	-
Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari	100	-	-	-	-	-	-	-
<b>Yil oxiridagi qoldiq</b>	<b>110</b>	-	-	<b>5 296 971</b>	<b>75 429</b>	-	-	<b>5 372 400</b>
Xususiy kapitalining ko‘payishi (+) yoki kamayishi (-)	120	-	-	2 625 625	44 799	-	-	<b>2 670 424</b>
<b>MA’LUMOT UCHUN:</b>								
Chiqarilgan aksiyalar soni, dona	130	x	x	x	x	x	x	-
shu jumladan:		x	x	x	x	x	x	-
Imtiyozli	131	x	x	x	x	x	x	-
Oddiy	132	x	x	x	x	x	x	-
Aktsiyaning nominal qiymati	140	x	x	x	x	x	x	-
Muomaladagi aksiyalar soni, dona	150	x	x	x	x	x	x	-
shu jumladan:								
imtiyozli	151	x	x	x	x	x	X	-
oddiy	152	x	x	x	x	x	x	-

### AMALIY MASHG‘ULOT

#### №1 misol

Korxonaning 2022 yil IV choragidagi hisobvaraqlari bo‘yicha qoldiqlar jadvalda keltirilgan (1-jadval).



## Hisobot davri boshidagi kiruvchi qoldiqlar

(ming so‘m)

Hisobvaraqlar №	01.10.2022 y. saldosi		IV chorak bo‘yicha aylanma		01.01.2023 y. saldosi	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	debet	Kredit
0100	480 000					
0200		152 267				
1000	1 082 400					
1100						
1510						
2010	39 221					
2310						
2510						
2610						
2810	24 600					
4010	45 600					
4230	3 600					
5010	40 500					
5110	119 000					
6010		314 200				
6410		47 300				
6520		40 584				
6700		114 000				
6810		98 500				
6990		157 000				
8310		742 170				
8410		95 800				
8520		71 200				
8720		6 900				
9010						
9110						
9210						
9310						
9420						
9810						
9910						
Jami	1 839 921	1 839 921				

## Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari bo‘yicha aylanmalar

Buxgalteriya hisobi registrlariga muvofiq korxonada quyidagi buxgalteriya amaliyotlarini amalga oshirdi:

5110 “Hisob-kitob hisobvarag‘i” bo‘yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan pul kirim qilindi	160 000 000		
2	Materiallar uchun mol yetkazib beruvchilarning to'lov talabnomalari to'landi	115 800 000		
3	Bank krediti bo'yicha qarz qaytarildi	75 000 000		
4	Xaridorlardan pul qabul qilindi	433 870 000		
5	Byudjetga foyda solig'i to'landi	28 039 000		
6	Kommunal xizmatlari uchun MYeBga pul o'tkazildi	38 000 000		
7	Ijtimoiy ajratmalarga pul o'tkazildi	48 000 000		
	Jami:			

5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" bo'yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan naqd pul kirim qilindi	160 000 000		
2	Xodimlarga ish haqi to'landi	148 000 000		
3	Xo'jalik ehtiyojlari uchun hisobdor bo'naklar berildi	24 000 000		
4	Ijro qog'ozlari bo'yicha naqd pulda berildi	2 780 000		
5	Bo'nak qoldig'i kassaga topshirildi	1 500 000		
6	Bola tug'ilishi munosabati bilan bir martalik yordampuli berildi	11 200 000		
7	Qisman bank krediti qoplandi	2 000 000		
8	Debitorlardan naqd pul kassaga kirim qilindi	38 500 000		
9	Deponent qilingan ish haqi to'landi	4 800 000		
10	Alimentlar to'landi	2 150 000		
	Jami:			

6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" bo'yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun MYeB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	34 000 000		
2	Materiallar uchun MYeB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	115 800 000		
3	Sotib olingan asbob-uskunalar (payvandlash mashinasi) uchun MYeB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	42 000 000		
4	Sotib olingan asbob-uskuna (presslash mashinasi) uchun MYeB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	54 000 000		
5	Jami:			

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlar bog‘lamasi	
			Debet	Kredit
1	Mahsulot ishlab chiqarish uchun materiallar sarflandi	120 000 000		
2	Amortizatsiya hisoblandi	12 000 000		
3	Ishlab chiqarish maqsadlarida iste‘mol qilinadigan suv, elektr energiyasi, isitish uchun qabul qilingan hujjatlar summasini to‘lashga rozilik berildi	34 000 000		
4	Ishchilarga mehnat haqi hisoblandi	134 000 000		
5	Ijtimoiy to‘lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)			
	Jami:			

2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag‘i bo‘yicha buxgalteriya muomalalari

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlar bog‘lamasi	
			Debet	Kredit
1	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi	10 200 000		
2	Materiallar xarajat qilindi	83 800 000		
3	Umumishlab chiqarish xodimlarga mehnat haqi hisoblandi	168 600 000		
4	Ijtimoiy to‘lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)			
5	Jami:			
6	Umumiy xarajatlarni hisobdan chiqarish			
7	Tayyor mahsulot kirim qilinadi			

Tayyor mahsulotni sotish hisobi

Vazifa

Mijozga 868 800 000 so‘m miqdorida hisobvaraqa-faktura berildi. Soliq maqsadlari uchun daromad to‘lov hujjatlari xaridor nomiga taqdim etilgandan so‘ng hisobga olinadi, ya‘ni debitorlik qarz paydo bo‘lgandan keyin (hisobvaraqa № 4010). QQSni hisoblang va mahsulot sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang.

Korxonada mol-mulkini sotish hisobi

Vazifa

Boshlang‘ich qiymati 210 000 000 so‘m bo‘lgan bir mashina sotildi. Hisoblangan amortizatsiya summasi 24 000 000 so‘mni tashkil etdi. Sotish (shartnoma) narxi 286 580 000 so‘m. QQSni hisoblang va sotishdan moliyaviy natijani aniqlang.

## Balans foydasini hisobga olish

### Vazifa

Moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari bo'yicha korxonaning balans foydasini aniqlang. Foyda solig'ini hisoblang va buxgalteriya yozuvlari qiling.

Choraklik balansni tuzing, sinov balansini to'ldiring, buxgalteriya balans shaklini to'ldiring (1-son shakl).

### Yechim

1. Hisob-kitob hisobvarag'i operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan pul kirim qilindi	160 000 000	5010	5110
2	Materiallar uchun mol yetkazib beruvchilarning to'lov talabnomalari to'landi	115 800 000	6010	5110
3	Bank krediti bo'yicha qarz qaytarildi	75 000 000	6810	5110
4	Xaridorlardan pul qabul qilindi	433 870 000	5110	4010
5	Byudjetga foyda solig'i to'landi	28 039 000	6410	5110
6	Kommunal xizmatlari uchun MYeB pul o'tkazildi	38 000 000	6010	5110
7	Ijtimoiy ajratmalarga pul o'tkazildi	48 000 000	6520	5110
	Jami:		433 870 000	464 839 000

2. Kassa operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Kassaga hisob-kitob hisobvarag'idan naqd pul kirim qilindi	160 000 000	5010	5110
2	Xodimlarga ish haqi to'landi	148 000 000	6710	5010
3	Xo'jalik ehtiyojlari uchun hisobdor bo'naklar berildi	24 000 000	4230	5010
4	Ijro qog'ozlari bo'yicha kassadan naqd pulda berildi	2 780 000	6990	5010
5	Bo'nak qoldig'i kassaga topshirildi	1 500 000	5010	4230
6	Bola tug'ilishi munosabati bilan bir martalik yordam puli berildi	11 200 000	6990	5010
7	Qisman bank krediti qoplandi	2 000 000	6810	5010
8	Debitorlardan naqd pul kassaga kirim qilindi	38 500 000	5010	4010
9	Deponent qilingan ish haqi to'landi	4 800 000	6720	5010
10	Alimentlar to'landi	2 150 000	6990	5010
	Jami:		200 000 000	194 930 000

3. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun MYeB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	34 000 000	2010	6010
2	Materiallar uchun MYeB hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi	115 800 000	1000	6010
3	Sotib olingan asbob-uskunalar (payvandlash mashinasi) uchun MYeB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	42 000 000	0820	6010
4	Qabul va topshirish dalolatnomasi bilan asbob-uskuna asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	42 000 000	0130	0820
5	Sotib olingan asbob-uskuna (presslash mashinasi) uchun MYeB hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	54 000 000	0820	6010
6	Qabul va topshirish dalolatnomasi bilan asbob-uskuna asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi	54 000 000	0130	0820
	Jami:		96 000 000	245 800 000

4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Mahsulot ishlab chiqarish uchun materiallar sarflandi	120 000 000	2010	1000
2	Amortizatsiya hisoblandi	12 000 000	2010	0200
	Ishlab chiqarish maqsadlarida iste'mol qilinadigan suv, elektr energiyasi, isitish uchun qabul qilingan hujjatlar summasini to'lashga rozilik berildi	34 000 000	2010	6010
3	Ishchilarga mehnat haqi hisoblandi	134 000 000	2010	6710
4	Ijtimoiy to'lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)	16 080 000	2010	6520
	Jami:		316 080 000	0

5. Umumishlab chiqarish xarajatlari operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi	10 200 000	2510	0200
2	Materiallar xarajat qilindi	83 800 000	2510	1000
3	Umumishlab chiqarish xodimlarga mehnat haqi hisoblandi	168 600 000	2510	6710
4	Ijtimoiy to'lovlar hisoblandi (ish haqi fondidan 12 %)	20 232 000	2510	6520
5	Jami:		282 832 000	0
6	Umumishlab chiqarish xarajatlarni hisobdan chiqarish	282 832 000	2010	2510
7	Tayyor mahsulot kirim qilinadi	598 912 000	2810	2010

6. Tayyor mahsulotni sotish operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Berilgan hisobvaraqlar-faktura summasiga	868 800 000	4010	9010
2	QQS summasi uchun	130 320 000	4010	6410
3	Sotilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi	598 912 000	9110	2810
4	Daromad hisobvarag'i yopildi	868 800 000	9010	9910
5	Sotilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi hisobvarag'i yopildi	598 912 000	9910	9110

7. Mol-mulknii sotish operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Sotilgan avtomobilning boshlang'ich qiymati hisobdan chiqarildi	210 000 000	9210	0160
2	Sotilgan avtomobilning eskirish qiymati hisobdan chiqarildi	24 000 000	0260	9210
3	Sotilgan avtomobilning shartnoma qiymati aks ettirildi	286 580 000	4010	9210
4	Sotilgan avtomobilga QQS hisoblandi	42 987 000	4010	6410
5	Sotilgan avtomobilning moliyaviy natijasi aniqlandi (286 580 000 – 210 000 000 + 24 000 000)	100 580 000	9210	9310
6	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda hisobvarag'i yopildi	100 580 000	9310	9910

8. Yalpi foydani aniqlash operatsiyalari bo'yicha hisobvaraqlar bog'lamasi bo'yicha yozuvlar.

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa	Hisobvaraqlar bog'lamasi	
			Debet	Kredit
1	Foyda solig'i hisoblandi (868 800 000 – 653 380 000 = 215 420 000), (215 420 000 + 100 580 000) * 15 %	47 400 000	9810	6410
2	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar hisobvarag'i yopildi	47 400 000	9910	9810
3	Taqsimlanmagan foyda summasi aniqlandi (868 800 000 – 598 912 000 + 286 580 000 – 210 000 000 + 24 000 000 – 47 400 000)	323 068 000	9910	8710

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari bo'yicha analitik hisob-kitoblarni amalga oshiramiz:

$$\text{Hisobvaraqlar } 0100 \text{ (A)} = 480\,000\,000 + (42\,000\,000 + 54\,000\,000) - (24\,000\,000 + 186\,000\,000) = 366\,000\,000$$

$$\text{Hisobvaraqlar } 0200 \text{ (KA)} = 152\,267\,000 + (12\,000\,000 + 10\,200\,000) - 24\,000\,000 = 150\,467\,000$$

Hisobvaraqlar 1000 (A) = 1 082 400 000 + 115 800 000 – (120 000 000 + 83 800 000) = 994 400 000

Hisobvaraqlar 2010 (A) = 39 221 000 + (316 080 000 + 282 832 000) – 598 912 000 = 39 221 000

Hisobvaraqlar 2510 (T) = 282 832 000 – 282 832 000 = 0

Hisobvaraqlar 2810 (A) = 24 600 000 + 598 912 000 – 598 912 000 = 24 600 000

Hisobvaraqlar 3100 (A) = 5 000 000 = 5 000 000

Hisobvaraqlar 4010 (A) = 45 600 000 + (868 800 000 + 130 320 000 + 286 580 000 + 42 987 000) – (433 870 000 + 38 500 000) = 901 907 000

Hisobvaraqlar 4230 (A) = 3 600 000 + 24 000 000 – 1 500 000 = 26 100 000

Hisobvaraqlar 5010 (A) = 40 500 000 + 200 000 000 – 194 930 000 = 45 570 000

Hisobvaraqlar 5110 (A) = 119 000 000 + 433 870 000 – 464 839 000 = 88 031 000

Hisobvaraqlar 6010 (P) = 314 200 000 + (34 000 000 + 115 800 000 + 42 000 000 + 54 000 000) – (115 800 000 + 38 000 000) = 406 200 000

Hisobvaraqlar 6410 (P) = 47 300 000 + (130 320 000 + 42 987 000 + 47 400 000) – 28 039 000 = 239 968 000

Hisobvaraqlar 6520 (P) = 40 584 000 + (16 080 000 + 20 232 000) – 48 000 000 = 28 896 000

Hisobvaraqlar 6700 (P) = 114 000 000 + 134 000 000 + 168 600 000 – 148 000 000 – 4 800 000 = 263 800 000

Hisobvaraqlar 6810 (P) = 98 500 000 – 77 000 000 = 21 500 000

Hisobvaraqlar 6990 (P) = 157 000 000 – (2 780 000 + 2 150 000 + 11 200 000) = 140 870 000

Hisobvaraqlar 8700 (P) = 6 900 000 + 323 068 000 = 329 968 000

Hisobvaraqlar 9010 (T) = 868 800 000 – 868 800 000 = 0

Hisobvaraqlar 9110 (T) = 598 912 000 – 598 912 000 = 0

Hisobvaraqlar 9210 (T) = (210 000 000 + 100 580 000) – (24 000 000 + 286 580 000) = 0

Hisobvaraqlar 9310 (T) = 100 580 000 – 100 580 000 = 0

Hisobvaraqlar 9810 (T) = 47 400 000 – 47 400 000 = 0

Hisobvaraqlar 9910 (T) = (598 912 000 + 47 400 000 + 323 068 000) – (868 800 000 – 100 580 000) = 0

Hisob-kitoblar ma'lumotlari asosida sinov balansni to'ldiramiz (jadval. 1-jadval).

1-jadval

2022 yil IV chorak bo'yicha sinov balans

(ming so'm)

Hisobvaraqlar №	01.10.2019 y. saldosi		IV chorakbo'yicha aylanma		01.01.2020 y. saldosi	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0100	480 000		96 000	210 000	366 000	
0200		152 267	24 000	22 200		150 467

1000	1 082 400		115 800	203 800	994 400	
1100						
1510						
2010	39 221		598 912	598 912	39 221	
2310						
2510			282 832	282 832		
2610						
2810	24 600		598 912	598 912	24 600	
3100	5 000				5 000	
4010	45 600		1 328 687	472 370	901 917	
4230	3 600		24 000	1 500	26 100	
5010	40 500		200 000	194 930	45 570	
5110	119 000		433 870	464 839	88 031	
6010		314 200	153 800	245 800		406 200
6410		47 300	28 039	220 707		239 968
6520		40 584	48 000	36 312		28 896
6700		114 000	152 800	302 600		263 800
6810		98 500	77 000	0		21 500
6990		157 000	16 130	0		140 870
8310		742 170				742 170
8410		95 800				95 800
8520		71 200				71 200
8700		6 900	0	323 068		329 968
9010			868 800	868 800		
9110			598 912	598 912		
9210			310 580	310 580		
9310			100 580	100 580		
9810			47 400	47 400		
9910			969 380	969 380		
<b>Jami</b>	<b>1 839 921</b>	<b>1 839 921</b>	<b>7 074 434</b>	<b>7 074 434</b>	<b>2 490 839</b>	<b>2 490 839</b>

Sinov balansi ma'lumotiga ko'ra 1-shakldagi korxonaning yil oxiridagi buxgalteriya balansini tuzamiz.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining  
2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrugiga 1-sonli ilova  
O'zR Adliya vazirligi tomonidan 2003 yil 24 yanvarda ro'yxatga olingan № 1209

**BUXGALTERIYA BALANSI – 1 - sonli shakl**  
**BUXGALTERSKIY BALANS – forma № 1**

01 yanvar 2023 yilga  
na 01 yanvarya 2023 goda

BXUT bo'yicha 1-shakl  
Forma № 1 po OKUD

Kodlar
Kodo'
<b>0710001</b>

Korxonona, tashkilot

“MBA” MCHJ

KTUT bo'yicha



Predpritie, organizatsiya		po OKPO	14864477
Tarmoq		XXTUT bo'yicha	
Otrasl	Savdo	po OKED	52300
Tashkiliy-huquqiy shakli	Mas'uliyati cheklahgan jam'iyat	TXShT bo'yicha	
Organizatsionno-pravovaya form		po KOPF	1100
Mulkchilik shakli	Jamoat	MShT bo'yicha	
Forma sobstvennosti		po KFS	148
Vazirlik, idora va boshqalar		DBIBT bo'yicha	
Ministerstva, vedomstva i drugie»		po SOOGU	02021
Soliq to'lovchining identifikatsion raqami		STIR	
Identifikatsionno'y nomer nalogoplatelshika		INN	245639875
Hudud	Sirdaryo viloyati	MXOBT	
Territoriya		SOATO	1724401
Manzil	Guliston sh., Istiqlol ko'chasi, 81	Jo'natilgan sana	
Adres		Data vo'so'lki	14.02.2020
O'lchov birligi	ming so'm	Kabul kilingan sana	
Edinitsa izmereniya		Data polucheniya	
		Takdim kilish muddati	
		Srok predstavleniya	15.02.2023

Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya	Satr kodi  Kod str.	Hisobot davri boshiga  Na nachalo otchetnogo perioda	Hisobot davri oxiriga  Na konets otchetnogo perioda
<b>AKTIV</b>			
<b>I. Uzoq muddatli aktivlar</b>			
<b>Dolgosrochnie aktivi</b>			
Asosiy vositalar: Osnovnie sredstva:			
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300) Pervonachalnaya (vosstanovitel'naya) stoimost (0100, 0300)	010	480 000	366 000
Eskirish summasi (0200)	011	152 267	150 467
Summa iznosa (0200)			
<b>Qoldiq (balans) qiymati (satr. 010 - 011)</b> <b>Ostatochnaya (balansovaya) stoimost (str. 010-011)</b>	<b>012</b>	<b>327 733</b>	<b>215 533</b>
Nomoddiy aktivlar: Nematerialnie aktivi:			
Boshlang'ich qiymati (0400)	020		

Pervonachalnaya stoimost (0400)			
Amortizatsiya summasi (0500) Summa amortizatsii (0500)	021		
<b>Qoldiq (balans) qiymati (satr. 020 - 021)</b> <b>Ostatohnaya (balansovaya) stoimost (str. 020-021)</b>	<b>022</b>		
<b>Uzoq muddatli investitsiyalar, jami</b> <b>(satr.040+050+060+070+080), shu jumladan:</b> Dolgosrochnie investitsii, vsego (str.040+050+060+070+080), v tom chisle:	<b>030</b>		
Qimmatli qogozlar (0610) Tsennie bumagi (0610)	040		
Sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620) Investitsii v dochernie xozyaystvennie filiala (0620)	050		
Qaram xo‘jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630) Investitsii v zavisimie xozyaystvennie filiala (0630)	060		
Chet el kapitali mavjud bo‘lgan korxonalariga investitsiyalar (0640) Investitsii v predpriyatie s inostrannim kapitalom (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690) Prochie dolgosrochnie investitsii (0690)	080		
O‘rnatiladigan asbob-asbob-uskunalar (0700) Oborudovanie k ustanovke (0700)	090		
Kapital qo‘yilmalar (0800) Kapitalnie vlojeniya (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910, 0920, 0930, 0940) Dolgosrochnaya debitorskaya zadoljennost (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990) Dolgosrochnie otsrochennie rasxodi (0950, 0960, 0990)	120		
<b>I bo‘lim bo‘yicha jami (s. 012+022+030+090+100+110+120)</b>	<b>130</b>	<b>327 733</b>	<b>215 533</b>
<b>Itogo po razdelu I (str. 012+022+030+090+100+110+120)</b>			
<b>Ko‘rsatkichlar nomi</b> <b>Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi</b>	<b>Hisobot davri boshiga</b>	<b>Hisobot davri oxiriga</b>
	<b>Kod str.</b>	<b>Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Na konets otchetnogo perioda</b>
<b>II. Joriy aktivlar</b>			
<b>Tekuhie aktivi</b>			
<b>Tovar-moddiy zahiralari, jami (satr.150+160+170+180), shu jumladan:</b> <b>Tovarno-materialnie zapasi, vsego (str. 150+160+170+180), v tom chisle:</b>	<b>140</b>	<b>1 146 221</b>	<b>1 058 221</b>
Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600) Proizvodstvennie zapasi (1000, 1100, 1500, 1600)	150	1 082 400	994 400
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700) Nezavershennoe proizvodstvo (2000, 2100, 2300, 2700)	160	39 221	39 221
Tayyor mahsulot (2800) Gotovaya produktsiya (2800)	170	24 600	24 600
Tovarlar (2900 dan 2980 ning ayirmasi) Tovaro‘ (2900 za minusom 2980)	180		
Kelgusi davr xarajatlari (3100)	190	5 000	5 000

Rasxodi buduhix periodov (3100)			
Kechiktirilgan xarajatlar (3200)	200		
Otsrochennie rasxodi (3200)			
<b>Debitorlar, jami (sitr.220+240+250+260+270+280+290+300+310)</b>	210	<b>49 200</b>	<b>928 017</b>
<b>Debitori, vsego (str. 220+240+250+260+270+280+290+300+310)</b>			
Shundan: muddati o'tgan iz nee: prosrochennaya	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi) Zadoljennost pokupateley i zakazchikov (4000 za minusom 4900)	220	45 600	901 917
Ajratilgan bo'linmalarining qarzi (4110) Zadoljennost obosoblennix podrazdeleniy (4110)	230		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi (4120) Zadoljennost dochernix i zavisimix xozyaystvennix obshestv(4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200) Avansi, vidannie personalu (4200)	250	3 600	26 100
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300) Avansi, vidannie postavhikam i podryadchikam (4300)	260		
Byudjetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4400) Avansovie plateji po nalogam i sboram v byudjet (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4500) Avansovie plateji v gosudarstvennie tselevie fondi i po straxovaniyu (4500)	280		
Ta'sisxilarining ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi (4600) Zadoljennost uchrediteley po vkladam v ustavniy kapital (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi (4700) Zadoljennost personala po prochim operatsiyam (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800) Prochie debitorskie zadoljennosti (4800)	310		
<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi Kod str.</b>	<b>Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda</b>
<b>Pul mablag'lari, jami (sitr.330+340+350+360), shu jumladan: Denejnie sredstva, vsego (str. 330+340+350+360), v tom chisle:</b>	320	<b>159 500</b>	<b>133 601</b>
Kassadagi pul mablag'lari (5000) Denejnie sredstva v kasse (5000)	330	40 500	45 570
Hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'lari (5100) Denejnie sredstva na raschetnom schete (5100)	340	119 000	88 031
Chet el valyutasidagi pul mablag'lari (5200) Denejnie sredstva v inostrannoy valyute (5200)	350		
Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari (5500, 5600, 5700) Prochie denejnie sredstva i ekvivalenti (5500, 5600, 5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800) Kratkosrochnie investitsii (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900) Prochie tekuchie aktivi (5900)	380		
<b>II bo'lim bo'yicha jami (sitr.140+190+200+210+320+370+380)</b>	<b>390</b>	<b>1 296 100</b>	<b>2 124 839</b>
<b>Itogo po razdelu II (str. 140+190+200+210+320+370+380)</b>			
<b>BALANS AKTIVI BO'YICHa JAMI (sitr.130+390)</b>	<b>400</b>	<b>1 687 654</b>	<b>2 340 372</b>

**VSEGO PO AKTIVU BALANSA (str.130+str.390)**

Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya	Satr kodi Kod str.	Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda	Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda
<b>PASSIV</b>			
<b>I. O'z mablag'lari manbalari</b>			
<b>Istochniki sobstvennix sredstv</b>			
Ustav kapitali (8300) Ustavniy kapital (8300)	410	742 170	742 170
Qo'shilgan kapital (8400) Dobavlenniy kapital (8400)	420	95 800	95 800
Rezerv kapitali (8500) Rezervniy kapital (8500)	430	71 200	71 200
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600) Vikuplennie sobstvennie aktsii (8600)	440	6 900	329 968
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700) Neraspredeleonnaya pribil (nepokritiy ubitok) (8700)	450		
Maqsadli tushumlar (8800) Tselevie postupleniya (8800)	460		
Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zahiralari (8900) Rezervi predstoyahix rasxodov i platejey (8900)	470		
<b>I bo'lim bo'yicha jami (satr.410+420+430-440+450+460+470)</b> <b>Itogo po razdelu I (str. 410+420+430-440+450+460+470)</b>	<b>480</b>	<b>916 070</b>	<b>1 239 138</b>
Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya	Satr kodi Kod str.	Hisobot davri boshiga Na nachalo otchetnogo perioda	Hisobot davri oxiriga Na konets otchetnogo perioda
<b>II. Majburiyatlar</b>			
<b>Obyazatelstva</b>			
<b>Uzoq muddatli majburiyatlar, jami</b> <b>(satr.500+520+530+540+550+560+570+580+590)</b>	<b>490</b>		
<b>Dolgosrochnie obyazatelstva, vsego (str. 500+520+530+540+550+560+570+580+590)</b>			
shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (satr.500+520+540+560+590)	491		
v tom chisle: dolgosrochnaya kreditorskaya zadoljennost (str. 500+520+540+560+590)			
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000) Dolgosrochnaya zadoljenost postavhikam i podryadchikam (7000)	500		
Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz (7110) Dolgosrochnaya zadoljennost obosoblennim podrazdeleniyam (7110)	510		
Sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga uzoq muddatli qarz (7120) Dolgosrochnaya zadoljennost dochernim i zavisimim xozyaystvennim	520		

filialam (7120)			
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230) Dolgosrochnie otsrochennie doxodi (7210, 7220, 7230)	530		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240) Dolgosrochnie otsrochennie obyazatelstva po nalogam i obyazatelnim platejam (7240)	540		
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290) Prochie dolgosrochnie otsrochennie obyazatelstva (7250, 7290)	550		
Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar (7300) Avansi, poluchennie ot pokupateley i zakazchikov (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810) Dolgosrochnie bankovskie krediti (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzarlar (7820, 7830, 7840) Dolgosrochnie zaymi (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzarlar (7900) Prochie dolgosrochnie kreditorskie zadoljennosti (7900)	590		
<b>Joriy majburiyatlar, jami (sitr. 610+630+640+650+660+670+680+ +690+700+710+720+730+740+750+760)</b> <b>Tekuhie obyazatelstva, vsego (str. 600</b>	<b>600</b>	<b>771 584</b>	<b>1 101 234</b>
<b>610+630+640+650+660+670+680+ +690+700+710+720+730+740+750+760)</b>			
shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (sitr.610+630+650+670+680+690+700+710+720+760) v tom chisle: tekuhaya kreditorskaya zadoljennost (str. 610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601		
shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari iz nee: prosrochennaya tekuhaya kreditorskaya zadoljennost	602		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000) Zadoljennost postavhikam i podryadchikam (6000)	610	314 200	406 200
<b>Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya</b>	<b>Satr kodi</b>	<b>Hisobot davri boshiga</b>	<b>Hisobot davri oxiriga</b>
	<b>Kod str.</b>	<b>Na nachalo otchetnogo perioda</b>	<b>Na konets otchetnogo perioda</b>
Ajratilgan bo'linmalarga qarz (6110) Zadoljennost obosoblennim podrazdeleniyam (6110)	620		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga qarz (6120) Zadoljennost dochernim i zavisimim xozyaystvennim filialam	630		
Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230) Otsrochennie doxodi (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240) Otsrochennie obyazatelstva po nalogam i obyazatelnim platejam (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290) Prochie otsrochennie obyazatelstva (6250, 6290)	660		
Olingan bo'naklar (6300) Poluchennie avansi (6300)	670		
Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400) Zadoljennost po platejam v byudjet (6400)	680	47 300	239 968

Sug'urtalar bo'yicha qarz (6510) Zadoljennost po straxovaniyu (6510)	690		
Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520) Zadoljennost po platejam v gosudarstvennie tselevie fondi	700	40 584	28 896
Ta'sischi'larga bo'lgan qarzlar (6600) Zadoljennost uchreditelyam (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700) Zadoljennost po oplata truda (6700)	720	114 000	263 800
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810) Kratkosrochnie bankovskie krediti (6810)	730	98 500	21 500
Qisqa muddatli qarzlar (6820, 6830, 6840) Kratkosrochnie zaymi (6820, 6830, 6840)	740		
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950) Tekushaya chast dolgosrochnix obyazatelstv (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlar (6950 dan tashqari 6900) Prochie kreditorskie zadoljennosti (6900 krome 6950)	760	157 000	140 870
<b>II bo'lim bo'yicha jami (sitr.490+600)</b> <b>Itogo po razdelu II (str.490+600)</b>	<b>770</b>	<b>771 584</b>	<b>1 101 234</b>
<b>BALANS PASSIVI BO'YICHA JAMI (sitr.480+770)</b> <b>VSEGO PO PASSIVU BALANSA (str.480+770)</b>	<b>780</b>	<b>1 687 654</b>	<b>2 340 372</b>

**BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLARDA HISOBGA OLINADIGAN QIYMATLIK LARNING  
MAVJUDLIGI TO'G'RISIDA MA'LUMOT  
SPRAVKA O NALICHII TsENNOSTEY, UCHITIVAEMIX  
NA ZABALANSOVIX ChETAX**

Ko'rsatkichlar nomi Naimenovanie pokazatelya	Sitr kodi  Kod str.	Hisobot davri boshiga  Na nachalo otchetnogo perioda	Hisobot davri oxiriga  Na konets otchetnogo perioda
Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar (001) Osnovnie sredstva, poluchennie po kratkosrochnoy arende (001)	790		
Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar (002) Tovarno-materialnie tsennosti, prinyatie na otvetstvennoe xranenie (002)	800		
Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar (003) Materiali, prinyatie v pererabotku (003)	810		
Komissiyaga qabul qilingan tovarlar (004) Tovari, prinyatie na komissiyu (004)	820		
O'rnatish uchun qabul qilingan asbob-uskunalar (005) Oborudovanie, prinyatoe dlya montaja (005)	830		
Qat'iy hisobot blankalari (006)	840		

Blanki strogoy otchetnosti (006)			
To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zarari hisobdan chiqarilgan qarzi (007) Spisannaya v ubitok zadoljennost neplatejesposobnix debitorov (007)	850		
Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (008) Obespechenie obyazatelstv i platejey - poluchennie (008)	860		
Berilgan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (009) Obespechenie obyazatelstv i platejey - vidannie (009)	870		
Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar (010) Osnovnie sredstva, sdannie po dogovoru dolgosrochnoy arendi (010)	880		
Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar (011) Imushestvo, poluchennoe po dogovoru ssudi (011)	890		
Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar (012) Rasxodi, isklyuchaemie iz nalogoobлагаemoy bazi sleduyuhix periodov (012)	900		
Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha) (013) Vremennie nalogovie lgoti (po vidam) (013)	910		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (014) Inventar i xozyaystvennie prinadlejnosti v ekspluatatsii (014)	920		
Oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo'yicha olingan mol-mulk (015) Imushestvo, poluchennoe po dogovoru prostogo tovarihstva (sovmestnoy deyatelnosti) (015)	930		
Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar (016) Nematerialnie aktivi, poluchennie po pravu polzovaniya (016)	940		

Rahbar  
Rukovoditel \_\_\_\_\_

Bosh hisobchi  
Glavniy buxgalter \_\_\_\_\_

### Nazorat savollari

1. Yillik va davriy hisobotlar tarkibini tushuntirib bering?
2. Yillik va choraklik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish shartlari nimalardan iborat?
3. Moliyaviy hisobotlarni tayyorlashning asosiy talablari nimalardan iborat?
4. Balansning qanday turlari bor?
5. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansda qanday bahoda aks ettiriladi?
6. Moddiy ishlab chiqarish zahiralari balansda qanday baholashda aks ettiriladi?
7. Balansning tasniflangan asosiy xususiyatlari nimalardan iborat?
8. Tashkilot kapitalining moliyaviy hisobotlarida qanday baho aks ettiriladi?
9. Tashkilotning majburiyatlari moliyaviy hisobotlarda qanday baholarda aks ettiriladi?
10. Yillik moliyaviy hisobotlarga tushuntirish yozuvida aks ettirilgan qo'shimcha axborot turlari nimalardan iborat?

11. Qanday hollarda yillik moliyaviy hisobot ommaviy axborot vositalarida e'lon qilinadi?

12. Qanday hollarda to'xtatilgan operatsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlar moliyaviy hisobotlarda oshkor qilinmaydi?

13. Foyda va zararni bayon etishning beshta iqtisodiy tamoyillarini nomlang?

## **II MODUL - BOSHQARUV HISOBI**

-

---

### **XIII BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH**

#### **1-§. Boshqaruv hisobining tarixiy shakllanishi**

Respublikamizda boshqaruv hisobini alohida fan sifatida rivojlantirish yo'nalishlarini belgilash uning tarixiy shakllanish jarayonini o'rganish zaruratini yuzaga keltiradi.

Boshqaruv hisobi buxgalteriya hisobi tarkibida mustaqil fan sifatida rasman 1972 yilda tan olindi. Bu paytda buxgalterlarning Amerika assotsiatsiyasi tomonidan boshqaruv hisobi bo'yicha bitiruvchilarga buxgalter-tahlilchi malakasini beradigan diplomli dasturi ishlab chiqilgan edi. Binobarin, mustaqil o'quv fani sifatida boshqaruv hisobi oliy o'quv yurtlarining o'quv rejasiga



kiritilgan edi. Uning paydo bo'lishi hamda shakllanishi kalkulyatsiya va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanishi bilan bog'liq.

Kalkulyatsiya hisobi xo'jalik hisobi paydo bo'lishi bilan bir vaqtning o'zida kelib chiqqan va tovar almashuv muomalalari natijasi bo'lib hisoblangan. "Kalkulyatsiya" so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, so'zma-so'z tarjimada "calcul" – toshcha, ya'ni, "toshchalar bilan sanash" ma'nosini anglatadi. Ikkiyoqlama yozuvning paydo bo'lishi kalkulyatsiya hisobining rivojlanishini yanada yuqoriroq pog'onaga ko'tardi. Korxonaning umumiy buxgalteriyasi tarkibida kalkulyatsiya hisobining ajratib ko'rsatilishi esa buxgalteriya hisobini yanada takomillashtirish imkonini berdi.

Bozor munosabatlari sharoitida buxgalteriya hisobini mukammallashtirish, jumladan axborotni o'z vaqtida foydalanuvchilarga yetkazish, tijorat sirining saqlanishini ta'minlash, korxonada buxgalteriyasining ikki mustaqil qism: moliyaviy va kalkulyatsiya hisobga bo'linishini shart qilib qo'ydi. Buxgalteriyaning bu tarzda mustaqil qismlarga bo'linishi moliyaviy hisobni markazlashtirish va kalkulyatsiya hisobini esa nomarkazlashtirishga sabab bo'ldi. Natijada, kalkulyatsiya hisobi o'z vazifalariga ega bo'la boshladi va boshqaruv jarayonini tezkor-tahliliy axborot bilan ta'minlash, korxonada bo'linmalari xarajatlari va daromadlarini nazorat qilish imkoniyatini yaratdi. Ushbu omillar xarajatlar me'yorlari, mahsulotning normativ kalkulyatsiyasini ishlab chiqish, haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlarga muvofiqligini tezkor nazorat qilish, mavjud chetlanishlarni aniqlash va bartaraf qilishga imkon tug'dirdi hamda tannarxning shakllanish jarayonini boshqarishning chetlanishlar bo'yicha boshqaruv usuli yuzaga keldi.

XX asrning 40-yillari oxirida AQSh va G'arbiy Evropaning ayrim mamlakatlarida "ishlab chiqarish hisobi" atamasi asta-sekin "boshqaruv hisobi" atamasiga almashina boshladi. Bu davrda buxgalteriya hisobi boshqaruv siyosatining shakllanishi va amalga oshirilishida faol ishtirok eta boshladi, buxgalterlar esa taxminlash, rejalashtirish, boshqaruv qarorlari qabul qilish va korxonada boshqaruv xizmatlarini axborot bilan ta'minlash ustidan nazorat o'rnatish sohasida faoliyat yurita boshladi.

## **2-§. Boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi bog'liqlik**

Boshqaruv hisobining mohiyatini chuqurroq anglash u bilan ishlab chiqarish hisobi orasidagi bog'lanish va farqli jihatlarni ajratishga bevosita bog'liq.

Ishlab chiqarish hisobi ishlab chiqarish xarajatlari va korxonada daromadini boshqarish va ishlab chiqarish rentabelligini oshirish imkoniyatlarini aniqlashda namoyon bo'ladi. U korxonada mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq barcha masalalarni batafsil aks ettirishi lozim.

Boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni jadvalda tasvirlangani kabi ifodalash mumkin (13.1-jadval).

### **13.1-jadval**

#### **Korxonada ichki xo'jalik hisobining turlari va ular o'rtasidagi aloqadorlik**

№	Ko‘rsatkichlari	Boshqaruv hisobi	Ishlab chiqarish hisobi	Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi
1	Rejalashtirish	+	+	-
2	Taxminlash (istiqbolni belgilash)	+	+	-
3	Ichki (segmentar) hisob va hisobot	+	-	-
4	Xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini hisoblash	+	+	+
5	Transfert bahoni shakllantirish	+	-	-
6	Istiqbolni belgilash	+	-	-

Jadvaldan ko‘rinib turibdiki, boshqaruv hisobi ishlab chiqarish hisobidan kengroq bo‘lib, o‘z ichiga ichki (segmentar) hisob va hisobot, transfert bahoni shakllantirish hamda istiqbolni belgilash kabi hisobning yangi yo‘nalishlarini qamrab oladi.

Zamonaviy ishlab chiqarish hisobi esa yuqoridagilardan tashqari quyidagi ko‘rsatkichlarni ham o‘zida aks ettiradi:

- xarajatlar va daromadlarning turlari;
- javobgarlik markazlari bo‘yicha xarajatlar va daromadlar hisobi;
- xarajatlar va daromadlarni hisobdan chiqarish hisobi.

**Moliyaviy va boshqaruv hisobining o‘zaro bog‘liqligi.** Korxonalarda buxgalteriya hisobini istiqbolli rivojlantirish moliyaviy va boshqaruv hisobi kabi uning muhim tarkibiy qismlari o‘rtasidagi aloqadorlikni o‘rganishni taqozo etadi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o‘rtasida ko‘pgina umumiyliklar mavjud, chunki ularning ikkalasi ham korxonada hisob tizimi axborotidan foydalanadi.

Moliyaviy hisobning qabul qilingan tamoyillari boshqaruv hisobida ham amal qilishi mumkin, chunki korxonada rahbarlari o‘z faoliyatlarida mutlaqo tekshirilmagan taxminlar va fikrlarga tayanib ish qilishlari mumkin emas. Bundan tashqari, har ikkala kichik tizim axborotidan zaruriy boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun foydalaniladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o‘rtasidagi mavjud tafovutlarni quyidagicha ifodalash mumkin:

**1. Hisobning maqsadi.** Moliyaviy hisobning maqsadi korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini baholash, aktivlar va passivlarning holati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish, davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan iborat. Bu ma‘lumotlar ma‘muriyatning o‘zi uchun ham, tashqi foydalanuvchilar uchun ham mo‘ljallangan bo‘ladi. Tashqi foydalanuvchilar, investorlar va kreditorlar korxonaning moliyaviy ahvoli, uning to‘lov qobiliyati, kreditga layoqati, mazkur korxonaga berilgan investitsiyalarning rentabellik darajasi kabilarga baho berishda aynan shu ma‘lumotlarning aniq belgilangan talablar va standartlarga muvofiq ravishda olib borilganiga e‘tibor beradilar.

Boshqaruv hisobining asosiy maqsadi esa korxonada rahbariyatini oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun xarajatlar va moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi ishonchli axborot bilan ta‘minlashdir.

**2. Hisob siyosatini ishlab chiqish.** Moliyaviy hisobda hisob siyosati uni yuritish qoidalari, moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim qilish tartibini ifodalaydi.

Boshqaruv hisobi hisob siyosatida asosan korxonada faoliyatini byudjetlashtirish, taxminlash, tannarx hisoblash, transfert bahoni shakllantirish, segmentar hisobot tuzish masalalari o'z ifodasini topadi.

**3. Axborotni buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari tizimida aks ettirish.** Moliyaviy hisob hisobvaraqlari tizimi korxonada moddiy, mehnat va moliyaviy resurslari holati hamda harakati to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni umumlashtiradi. Ushbu hisobvaraqlar tizimi O'zRning 21-sonli BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'yektlar moliya-xo'jalik faoliyatini hisobvaraqlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomasi" nomli milliy standartiga asoslanadi.

Boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasi ega korxonada va uning bo'linmalari faoliyati to'g'risida strategik boshqaruv qarorlari qabul qilish, byudjetlashtirish, xarajatlar hisobi va tannarx kalkulyatsiyasini tashkil etish, "Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashni nazarda tutadi. Mazkur hisobvaraqlar rejasini amaliyotga joriy etish ikki razryadli buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari tizimidan to'rt razryadli tizimga o'tish zaruriyatini keltirib chiqaradi:

a) balans hisobvaraqlari, ya'ni, balans tuzishda ishtirok etuvchi hisobvaraqlar;

b) operatsion, "Xarajatlar – ishlab chiqarish hajmi – foyda" tizimi bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashda qo'llaniladigan va boshqaruv buxgalteriyasida foydalaniladigan hisobvaraqlar.

Hozirgi kunda jahon amaliyotida boshqaruv hisobi hisobvaraqlar rejasining Germaniya va Rossiyada muvaffaqiyatli qo'llanilayotgan tizimlari amal qilmoqda.

**4. Axborotdan foydalanuvchilar.** Moliyaviy hisobni tashqi hisob deb ham ataydilar. Uning natijalari chop etib boriladi, biroq, moliyaviy hisobotlar nafaqat moliyaviy axborotni, shuningdek, korxonalar faoliyatidagi muvaffaqiyatlarni, ularning yangi mahsulotini namoyish etuvchi reklama tusidagi axborotni ham o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisob axborotidan foydalanuvchilar, asosan korxonadan tashqarida bo'ladilar. Ushbu axborot korxonada rahbariyati, davlat organlari, kreditorlar, aksionerlar, investorlar (ichki va tashqi foydalanuvchilar) uchun zarur. Boshqaruv hisobini, binobarin, ichki hisob deb atash mumkin. Uning natijalaridan korxonada boshqaruv xodimlari, ta'sischi va Kuzatuv kengashi a'zolari foydalanadilar.

**5. Axborotni taqdim etish shakllari.** O'zR "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunning 16-moddasiga muvofiq, moliyaviy hisobot buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi, pul oqimlari to'g'risidagi, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot shakllari, shuningdek, izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlardan iborat. Moliyaviy hisobot shakllari Moliya vazirligi tomonidan 2002 yil 27-dekabrda 140-sonli buyruq bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligi tomonidan 2003 yil 24-yanvarda 1209-raqam bilan ro'yxatga olingan "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar"ga asoslanib taqdim etiladi.

Shuningdek, korxonalar soliqlar, ijtimoiy ta'minot va sug'urta, mehnat birjalariga o'rnatilgan tartibda hisobot topshiradilar.

Boshqaruv hisobi axboroti esa foydalanuvchilarga erkin shaklda taqdim etiladi.

**6. Hisobni yuritish majburiyati.** Moliyaviy hisob rasmiy hisob bo'lib, barcha korxonalar uchun uni yuritish majburiydir. Moliyaviy hisobot hujjatlari soliq idoralari va boshqa tegishli joylarga taqdim etiladi, ular auditorlarning tekshiruv ob'yekti hisoblanib, chop etilishi shartdir.

Boshqaruv hisobini olib borish korxonada rahbariyati talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

**7. Hisobni tashkil etish qoidalari.** Moliyaviy hisobda moliyaviy hisobot axboroti aniq tamoyil va qoidalarga muvofiq shakllanishi hamda aks ettirilishi shart, ular asosida ma'lumotlar qayd qilinadi, baholanadi va tegishli hisobvaraqlarda rasmiylashtiriladi. Ushbu tamoyil va qoidalar "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zR Qonuni hamda buxgalteriya hisobining milliy standartlarida belgilab qo'yiladi.

Boshqaruv hisobini yuritish tartib-qoidalari korxonaning strategik va taktik maqsadlaridan, xususiyatlaridan kelib chiqib ishlab chiqiladi. Bu hisob turida ma'lumotlarning boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ahamiyatlilik darajasiga e'tibor beriladi.

**8. Hisob tamoyillari.** Moliyaviy hisob umumiy tamoyillarga tayanadi, bular buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usulida yuritish, aniqlik, mazmunning shakldan ustunligi, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi, moliyaviy hisobotning betarafligi va h.k. Bu tamoyillarga korxonada xodimlari bilan bir qatorda davlat idoralari vakillari ham amal qiladi.

Boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari esa hisobni ikki yoqlama yozuv usulida yuritish, o'zluksizlik, aniqlik, hisoblash, ehtiyotkorlik, ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi va h.k. hisoblanadi.

**9. Hisobning asosiy ob'yektlari.** Moliyaviy hisobotlarda korxonada odatda yagona, yaxlit deb ta'riflaydi. Ko'p tarmoqli faoliyat olib boruvchi katta korxonalar har bir soha bo'yicha, ya'ni, korxonaning yirik segmentlari bo'yicha xarajatlar va daromadlarni umumlashtirilgan moliyaviy hisobotda aks ettirishi shart.

Boshqaruv hisobi, odatda korxonaning alohida bo'linmalari: bo'limlar, tsexlar, uchastkalar, ish joylari faoliyati to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi.

**10. Hisobning asosiy tuzilmasi.** Moliyaviy hisob quyidagi asosiy tenglikka muvofiq shakllanadi:

$$\text{Aktivlar} = \text{O'z mablag'lari manbalari} + \text{Majburiyatlar}$$

Boshqaruv hisobi axboroti tuzilmasi va tarkibi, uning foydalanuvchilarini ehtiyojlariga bog'liq. Boshqaruv hisobining har qanday tizimi eng avvalo xarajatlar, daromadlar va aktivlar kabi kategoriyalarga tayanadi. Bu tuzilmalarni qo'llashda asosiy mezon – zarur axborotning foydaliligidir.

**11. Axborotning oshkoralik darajasi.** Moliyaviy hisob ma'lumotlari uning foydalanuvchilari uchun ochiq hisoblanadi. Jumladan, O'zR "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunining 19-moddasiga ko'ra, mazkur axborot soliq organlariga, ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga, davlat statistika organlariga, qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga taqdim qilinadi.

Boshqaruv hisobi axboroti ko'proq maxfiylik xususiyatiga ega bo'lib, ulardan korxonalar menejerlari, ta'sischilar va Kuzatuv kengashi a'zolari boshqaruv qarorlari qabul qilishda foydalanadilar. Ushbu axborot korxonaning tijorat siri hisoblanadi. Ular hisobotdan tashqi foydalanuvchilarga berilmaydi.

**12. Axborotni aks ettirish usullari va yo'llari.** Moliyaviy hisob qiymatda shakllanadigan axborotni o'z ichiga oladi. Korxonaning moliyaviy hisoboti bosh daftari barcha hisobvaraqlar bo'yicha yakuniy qoldiqlarni o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisobda xo'jalik jarayonlari buxgalteriya hisobining hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, hisobvaraqlar tizimi va ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya balansi va hisobot va h.k. usullarida ifoda etiladi. Unda moliyaviy hisobot ma'lumotlari albatta pul birligi ko'rinishida aks ettirilishi zarur. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari bosh daftarning yakuniy yozuvlariga mos keladi.

Boshqaruv hisobida xo'jalik muomalalarini aks ettirishda ikkiyoqlama yozuv usuliga asoslanish shart emas. Mazkur hisob turida ma'lumotlar har qanday o'lchov birligida hisoblanishi mumkin. Shuningdek, unda moliyaviy hisobot shakllari axborotning Bosh kitob ma'lumotlari bilan mos kelishi va taqqoslanishi shart emas.

Boshqaruv axborotini qayd etish va aks ettirishda esa moliyaviy hisob usullari bilan birgalikda ekonometrika, statistika, iqtisodiy tahlil usullaridan ham foydalaniladi.

**13. Axborotni o'lchash.** Xo'jalik jarayonlarini umumlashtirish uchun moliyaviy hisobda faqat qiymat o'lchovi qo'llaniladi va so'mlarda ifoda etiladi.

Boshqaruv hisobida esa hisob o'lchovlarining tabiiy (natura), mehnat va pul kabi barcha turlaridan foydalaniladi.

**14. Hisobot tuzishning davriyligi.** Moliyaviy hisobot qat'iy belgilangan muddatlarda tuziladi hamda taqdim etiladi.

Boshqaruv hisobida hisobot har kuni, har hafta va h.k. muddatlarda tuzilishi mumkin. Hisobotlarni taqdim etish muddati korxonalar rahbariyati tomonidan belgilanadi. Muhimi, hisobot foydalanuvchilarga foydali bo'lishi va o'z vaqtida taqdim etilishi lozim.

**15. Axborotning sodir bo'lish vaqti.** Moliyaviy hisob korxonaning moliyaviy tarixini aks ettiradi. Unda xo'jalik muomalari ularning sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar orqali qayd etiladi, ya'ni, hisobning bu turi korxonalar xo'jalik faoliyatida allaqachon sodir bo'lgan muomalarni tasdiqlaydi.

Boshqaruv hisobining maqsadi esa sodir bo'lgan voqealar tahlili asosida istiqbolga mo'ljallangan tavsiyalar, boshqaruv va investitsiya qarorlari dasturini ishlab chiqishdan iborat.

Moliyaviy hisob xo‘jalik muomalalari sodir bo‘lgandan so‘ng, boshqaruv hisobi esa voqea-hodisalarni oldindan tashxislab berishi zarur. Shu boisdan boshqaruv hisobini ko‘pincha taxminlash hisobi, maxfiy hisob deb ham ataydilar.

**16. Axborotning aniqlik va ishonchlilik darajasi.** Moliyaviy axborot sodir bo‘lgan operatsiyalarni aks ettiradi, shu bois, u xolislik xususiyatiga ega va auditorlik tekshurividan o‘tadi.

Boshqaruv hisobi esa ko‘proq bo‘lajak davrga mo‘ljallangan istiqbol bilan ish tutadi. Shu bois, boshqaruv hisobidagi axborot ehtimollik va sub’yektiv (xususiylik) tavsifiga ega.

**17. Xarajatlar va daromadlarni guruhlash yo‘llari.** Moliyaviy hisobda xarajatlar kalkulyatsiya moddalari bo‘yicha, daromadlar esa korxonalar va uning faoliyat turlari (segmentlari) bo‘yicha guruhlanadi va aks ettiriladi.

Boshqaruv hisobida xarajatlar xarajat moddalari bo‘yicha, daromadlar esa bo‘linmalar va mahsulot (ishlar, xizmatlar) turlari bo‘yicha guruhlanadi va aks ettiriladi. Xarajat moddalarining ro‘yxati tarmoq yo‘riqnomalari bilan belgilanadi hamda korxonaning hisob siyosatida ifodalanadi.

### **3-§. Biznes tarkibini o‘zgartirish bo‘yicha qarorlar qabul qilish**

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida respublikamiz korxonalarida tarkibiy o‘zgarishlarni amalga oshirish, ya’ni, biznes tarkibini o‘zgartirish (qayta tarkiblash) moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish hamda ularni taqsimlash imkonini beradi.

Ushbu tarkibiy o‘zgarishlarning asosiy maqsadi korxonaning tanlagan rivojlanish strategiyasiga muvofiq uning tashkiliy tuzilmasini mukammallashtirish, ishlab chiqarishni markazlashmagan holda boshqarishga erishish hisoblanadi.

Quyidagi holatlar korxonalarda qayta tarkiblash zaruratini yuzaga keltiradi:

- mablag‘larni qayta investitsiyalash, rivojlanishning uzoq muddatli dasturini amalga oshirish, ularning uzluksiz moliyalanishini ta’minlash;

- boshqarishning samarali tizimini shakllantirish;

- birgalikdagi faoliyatdan olinadigan mablag‘lardan maqsadli foydalanishni qat’iy nazorat qilish;

- investitsiya loyihalari (biznes-rejalarni) yagona standartlar asosida, xorijiy investorlar manfaatlari va tashqi omillar (inflyatsiya darajasi, soliq qonunchiligi, tarmoqning rivojlanish tamoyillari va h.k.)ni inobatga olgan holda rasmiylashtirish;

- investitsiya loyihalarini amalga oshirish bo‘yicha rejalarni korxonalar tomonidan bajarilishini joriy nazorat qilish, tezkor boshqaruv qarorlari qabul qilishda loyihalar borasidagi mavjud muammolar haqida rahbariyatga o‘z vaqtida xabar qilish;

- korxonalar moliyaviy-xo‘jalik holati va investitsiya loyihalari samaradorligi tahlili asosida investitsiya faoliyatining strategik rejasini ishlab chiqish;

- investitsiya loyihalarini moliyalash strategiyasini rejalashtirish. Bunda investitsiya loyihalariga mavjud moliyaviy resurslarni taqsimlash, ularni samaradorlik darajasiga qarab guruhlash talab etiladi;

- fond bozoriga mablag'larni jalb etish uchun sharoitlar yaratish;
- qarzlarni qayta tarkiblash va ularni to'lash borasidagi muammolarni hal etish.

Biznes tarkibini o'zgartirish (qayta tarkiblash) bo'yicha samarali boshqaruv qarorlari qabul qilish quyidagi ijobiy xususiyatlarga ega:

- bozor kon'yunkturasining o'zgaruvchan talablariga muvofiq ishlab chiqarilayotgan mahsulot turlarini tez muddatlarda o'zgartirish;
- ishlab chiqarish quvvatlaridan optimal darajada foydalanish;
- aylanma mablag'lar aylanishi tezligini ta'minlash va nazorat qilish imkoniyati;
- korxonaning ishlab chiqarish va boshqa bo'linmalari o'rtasida oqilona baho siyosati yuritilishiga erishish va h.k.

Shuningdek, biznes tarkibini o'zgartirish natijasida ishlab chiqarish jarayoni va texnologiyasi, mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishni boshqarishda muhim o'zgarishlar ro'y beradi. Bu holat esa korxonada moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlarini yaxshilanishiga xizmat qiladi.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonani boshqarishning tashkiliy tizimi tahlil qilib chiqiladi, ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'limlari, tsexlari bozorda talab mavjud bo'lgan mahsulot ishlab chiqarishga moslashtiriladi, samarali faoliyat ko'rsatmayotgan bo'limlar, ishlab chiqarish shoxobchalari tugatiladi. Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'yektlardan qarzlarni foydalanilmayotgan asbob-uskuna, jihozlar yoki binolarni sotish hisobiga qoplanadi. Bundan tashqari, ishlab chiqarish jarayonini xomashyo va material, texnik vositalar bilan ta'minlovchi korxonalar yoki firmalar bilan o'zaro iqtisodiy munosabatlar ham qayta ko'rib chiqiladi. Shular qatorida qayta tarkiblashning boshqa chora-tadbirlari ham amalga oshiriladi.

Albatta, bunday usulni qo'llash, birinchidan, korxonaning bozor talablaridan kelib chiqqan holda mahsulot ishlab chiqarishi, ikkinchidan, xarajatlarni samarasiz yo'naltirilayotgan qismini tejab qolish va korxonaning pirovard moliyaviy natijasini oshishiga olib keladi.

Qayta tarkiblash jarayoni zarar ko'rib kelayotgan korxonalar ishlab chiqarishini tiklash yoki amaldagi ishlab chiqarishning samaradorligini oshirishga imkon berishini aniqlash uchun korxonaning so'nggi yillardagi iqtisodiy ko'rsatkichlarining holati va dinamikasi, ularga soliqqa tortish tizimining ta'sirini tahlil qilish zarur.

Bunda quyidagi ko'rsatkichlardan foydalaniladi:

- faoliyat yakuniy natijalari (debitorlik va kreditorlik qarzlari, tannarx, tushum, taqsimlanmaydigan foyda, rentabellik, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasi, xodimlar soni, mehnatga haq to'lash fondi);
- investitsiya va ish faolligining holati (o'z va qarz mablag'lari, zahira va xarajatlarning aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganligi, zahiralarni va o'z mablag'larining aylanuvchanligi);
- likvidlilik va to'lovga layoqatlilik (joriy likvidlilik, aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganlik koeffitsienti).

Korxonada aktivlarini qayta tarkiblashda quyidagi tadbirlar amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarish rentabelligini ta'minlash;
- korxonada foydalanilmayotgan aktivlarni sotish va ijaraga berish, garovga berish hamda ro'yxatdan chiqarish;
- tugallanmagan ishlab chiqarish, safarbar etilgan va boshqa mol-mulkni konservatsiyalash;
- yangi yuqori sifatli jihozlarni xarid qilish, ijaraga, lizinga olish;
- omborlardagi zahiralarni kamaytirish, foydalanilmayotgan binolarni ijaraga berish;
- debitorlik qarzlari qaytarilishi ustidan nazorat qilishni kuchaytirish;
- moliyaviy qo'yilmalarni sotish, garovga qo'yish, ishonchli boshqaruvga topshirish.

Korxonada passivlarini qayta tarkiblash (passivlarning tarkibi va asosiy unsurlari, ya'ni, ustav hamda zahira kapitali, jamg'arma fondi, ijtimoiy soha fondi, maqsadli moliyalash va tushumlar, taqsimlanmaydigan foyda, uzoq muddatli va qisqa muddatli qarz mablag'lari, kreditorlik qarzlarni tahlil qilish) ham yuqoridagi tartibda amalga oshiriladi.

Ustav kapitali va kreditorlik qarzlarni qayta tarkiblash jarayoniga to'xtalamiz. Faraz qilaylik, "AAA" korxonaning ustav kapitali "TGQ" korxonanikiga qaraganda 6 marta ko'p. Mazkur holatda "TGQ" korxonaning ustav kapitalini qayta tarkiblash korxonada mulkdorlari (aktsiyadorlar) tarkibini o'zgartirishni nazarda tutadi. Bu uning moliyaviy ahvolini yaxshilaydi, salohiyatli investorlarni topishga ko'maklashadi.

Ushbu jarayonning kamchiligi shundaki, bunda korxonada mulkdorlari ustav kapitalidagi o'z ulushlarining qisqarishiga rozi bo'lishga majbur. Ammo mulkdorlar ustav kapitalidagi o'z ulushini kamaytirish orqali ishlab chiqarishni saqlab qolishlari mumkin. Ayni paytda ular qayta tarkiblash yo'li bilan ustav kapitalini ma'lum darajada ko'paytirishdan manfaatdordir, chunki korxonada bankrotlikka uchraganda uning barcha majburiyatlari amalga oshirilganidan keyin qolgan mol-mulkni sotishdan mablag'lar olish mumkin.

Korxonalar va xoldingning moliyaviy ahvoriga byudjet hamda byudjetdan tashqari fondlarga qarzlar bo'yicha qayta tarkiblash samarali ta'sir ko'rsatadi.

Bankning qisqa muddatli kreditlarini uzoq muddatli qarzlarga qayta rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir.

Faraz qilaylik, "AAA" korxonadagi kreditorlik va debitorlik qarzlari "TGQ" korxonadagiga qaraganda ikki marta ko'p. Bunda mol yetkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga qarzlar bir necha usullar bilan qayta tarkiblanadi. Jumladan, bu holda mol yetkazib beruvchilarni korxonada ustav kapitalida ishtirok etishga qiziqtirishi mumkin. Bunday holatda ustav kapitalini oshirish va aksiyalar (ulushlar va paylar)ning bir qismini mol yetkazib beruvchilarga sotish qarzlarni to'lash imkonini beradi.

Qayta tarkiblash asosida mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzдорlikni ham bartaraf etish imkoniyati mavjud. Bunda qarzni ishlab chiqarilgan mahsulot yoki korxonaning aksiyalari bilan qoplash mumkin. Ammo buning uchun Nizomga muvofiq xodimlar va aktsiyadorlarning roziligini olish talab etiladi.



Passivlar va aktivlarni qayta tarkiblash nafaqat o‘zaro uzviy bog‘langan, balki ular boshqaruv tizimini qayta tarkiblashning uzviy qismi hisoblanadi. Xususan, passivlarni qayta tarkiblash o‘z-o‘zidan aktivlarning qayta tarkiblanishiga olib keladi, bu esa o‘z navbatida boshqaruv tarkibiy tuzilmasini takomillashtirishni talab qiladi.

Qayta tarkiblash maqsadida boshqaruv tuzilmasi uchta yo‘nalishga ajratiladi:

- ishlab chiqarishni boshqarish;
- xodimlarni boshqarish;
- integratsion boshqaruv.

Ishlab chiqarishni samarali boshqarish korxonani rivojlantirish strategiyasiga mos kelishi lozim. Bu esa nafaqat ishlab chiqarishni qayta tarkiblash, balki oqilona kadrlar siyosatini amalga oshirish, moliyaviy-iqtisodiy, marketing va yuridik bo‘linmalarni malakali mutaxassislar bilan ta‘minlash, kadrlarning miqdoriy va sifat tarkibini yangilashga asoslanadi.

Qayta tarkiblashdan oldin ishlab chiqarishni tezkor va strategik boshqarishning tahlili hamda shu asosda boshqaruv qarorlarini qabul qilish amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblashdan maqsad – ishlab chiqarishni tayyorlanayotgan mahsulotga buyurtmalar bilan imkon darajada ta‘minlash, ularning o‘z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun sharoitlar yaratib berish hisoblanadi. Shuningdek, bunda ishlab chiqarishni zamonaviylashtirish, kapital mablag‘lar tarkibini o‘zgartirish, boshqaruv tizimining qayta tashkil etilishini nazarda tutuvchi tovarlarni ishlab chiqarishni yo‘lga qo‘yish va ular sifatini oshirish istiqbollari belgilash ham muhim masalalardan hisoblanadi.

Ishlab chiqarishni qayta tarkiblash to‘g‘risida boshqaruv qarorlari qabul qilishning zarurati ishlab chiqarilayotgan har bir mahsulotning moliyaviy-iqtisodiy va marketing jihatdan tahlilini talab darajasida emasligi hisoblanadi. Marketing tadqiqotlari asosida joriy yilda va kelgusida qanday tovarlarni qancha miqdorda ishlab chiqarish imkoni mavjudligini aniqlash mumkin.

Qayta tarkiblash jarayonida korxonalarining asosiy ko‘rsatkichlarini tahlil qilish mahsulot ishlab chiqarishning eng foydali yo‘nalishlarini iqtisodiy jihatdan asoslab beradi. Bu ma‘lumotlar asosida korxonada boshqaruv va ishlab chiqarish bo‘linmalarining yangi, samarali tarkibi shakllanadi. Qayta tarkiblashda rentabelli va raqobatbardosh mahsulot ishlab chiqaruvchi bo‘linmalardan tashqari bo‘linmalarni salbiy natijalar (zarur mutaxassislar shtatining qisqarishi, tushumning kamayishi va h.k.)ga olib kelishiga qaramasdan tugatishga to‘g‘ri keladi. Chunki bu tadbir korxonani iqtisodiy sog‘lomlashtirishga ko‘maklashadi.

Shuningdek, ishlab chiqarishni qayta tarkiblashda quyidagilarga asoslanish zarur:

- uy-joy kommunal xo‘jaligi, kapital qurilish, yordamchi xo‘jaliklar kabi ishlab chiqarishda ishtirok etmaydigan bo‘linmalarni mustaqil xo‘jalik sub’yektlariga ajratish;
- rentabelli ishlab chiqarishni sho‘ba va tobe jamiyatlarga ajratish;

- tegishli xizmat turlarini sotish jarayonini boshqaruvchi bo'linmalarga topshirish va h.k.

Bu holatlar korxonada moliyaviy-xo'jalik faoliyatini xarajatlar va iqtisodiy samaradorlik nuqtai nazaridan tahlil etishni talab qiladi. Ishlab chiqarishni yuqori iqtisodiy samaradorligi va raqobatbardoshligini ta'minlashning muhim omillaridan biri xodimlarning malakali kasbiy tayyorgarlikka ega bo'lishidir.

Ishlab chiqarishni iqtisodiy jihatdan rivojlantirish uchun korxonani qayta tarkiblashning yalpi dasturi ishlab chiqiladi. Mazkur dastur tahliliy amallarning natijalarini sintezlash, ular asosida qo'yilgan maqsad va vazifalarga erishish yo'llari, usullari, shart-sharoitlarini aniqlash, bu boradagi zarur chora-tadbirlarni ishlab chiqishga qaratilgan.

Qayta tarkiblash dasturi maqsad va vazifalar, qayta tarkiblanayotgan korxonaning umumiy xususiyatlari, moliyaviy-iqtisodiy holatining tahlili, tovar bozorlari kon'yunkturasi va mahsulot assortimenti tahlili, boshqaruv tizimi, aktivlar va passivlarni qayta tarkiblash, qayta tarkiblash bo'yicha amalga oshiriladigan chora-tadbirlarning taqvim rejasi, moliyaviy reja, mas'ul ijrochilar to'g'risidagi ma'lumotlar, qayta tarkiblashning samaradorligi, xatarlarni baholash, kafolatlar, qayta tarkiblash amalga oshirilishining nazorati kabi bo'limlardan iborat bo'ladi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturini ishlab chiqish va joriy etish korxonalarining o'ziga xos xususiyatlari, ularning rivojlanish strategiyasi va bozordagi xatti-harakatlari, shuningdek, ishlab chiqarish va marketingni rejalashtirishda hal etiladigan vazifalarni inobatga olgan holda amalga oshirilishi lozim.

Dastur korxonani boshqarishning vakolatli organi tomonidan muhokama qilinadi va tasdiqlanadi. Ushbu organ tomonidan dasturning ijrochilari va rahbari tayinlanadi.

Dastur bajarilishining borishi haqida hisobotlar korxonaning boshqaruv organiga taqdim etiladi va zarur hollarda unga tegishli tuzatishlar kiritiladi. Dasturning amalga oshirilishi bo'yicha ishlar tasdiqlangan moliyaviy rejaga muvofiq moliyalashtiriladi. Mazkur dastur korxonani qayta tarkiblash bo'yicha tadbirlar taqvim rejasining bajarilishi bilan yakunlanadi.

Qayta tarkiblashning yalpi dasturi nafaqat iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolgan korxonalarga, balki samarali faoliyat ko'rsatib turgan korxonalarga ham foydali bo'lishi mumkin. Chunki u oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish zaruratini asoslash, ishlab chiqarishni rivojlantirishning strategik yo'nalishlarini belgilashga ko'maklashadi. Dasturni amaliyotga joriy etish korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini mustahkamlash va samaradorligini oshirishga xizmat qiladi.

#### **4-§. Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilishda boshqaruv samaradorligini baholash**

Korxonalarda biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilish boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilishga bevosita bog'liq.

Bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'yektlar boshqaruvi samaradorligini oshirish mamlakat iqtisodiyotini istiqbolli rivojlantirishning muhim omili hisoblanadi. Mazkur holatda korxonalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyati ichki va tashqi omillar ta'sirida takomillashadi. Ular oldiga o'z faoliyatlarini bozor tamoyillaridan kelib chiqqan holda tashkil etish talabi qo'yiladi.

Bu kabi talablar korxonalariga xaridorlar ehtiyojlarini optimal darajada qondirish, sifatli va raqobatbardosh mahsulot tayyorlashni yo'lga qo'yish, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga yo'naltirilgan hamda tashqi muhit o'zgarishlariga moslashuvchan boshqaruv tizimini vujudga keltirishni taqozo etadi.

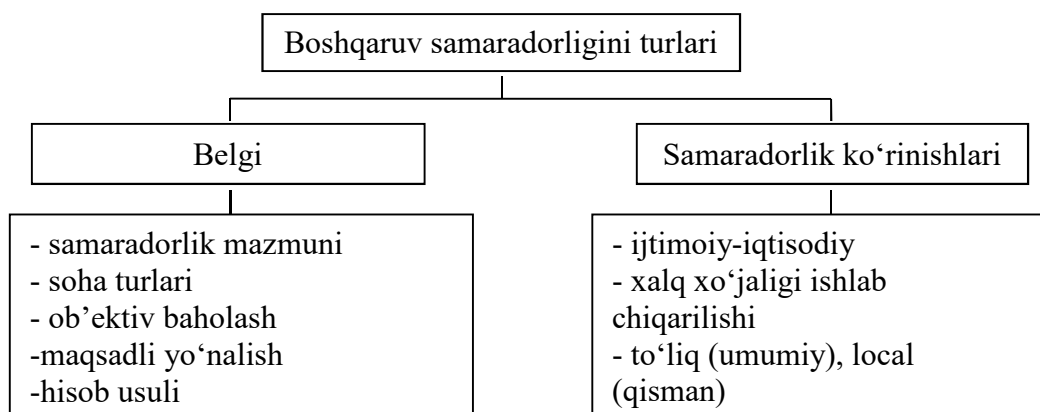
Ishlab chiqarish samaradorligini ta'minlashda boshqaruv samaradorligi alohida o'rin egallaydi, chunki har bir iqtisodiy tizim va jarayon samarali boshqarishni talab qiladi. Iqtisodiyotning boshqarish samaradorligi deyilganda, avvalambor, boshqarish jarayonining natijaviyligi tushuniladi.

Agar korxonada boshqaruv faoliyatining natijaviyligi xodimlar faoliyatining pirovard natijaviyligi bilan to'g'ri kelsa, boshqarishda murakkab, ko'p qirrali obektni baholash bo'yicha to'liq (umumiy) yoki shaklan samaradorlik yuzaga keladi (13.1-chizma).

Samaradorlik ijtimoiy-iqtisodiy kategoriya sifatida boshqaruvning barcha tomonlarini qamrab oladi va iqtisodiy, tashkiliy, marketing hamda boshqa munosabatlarni ifodalaydi.

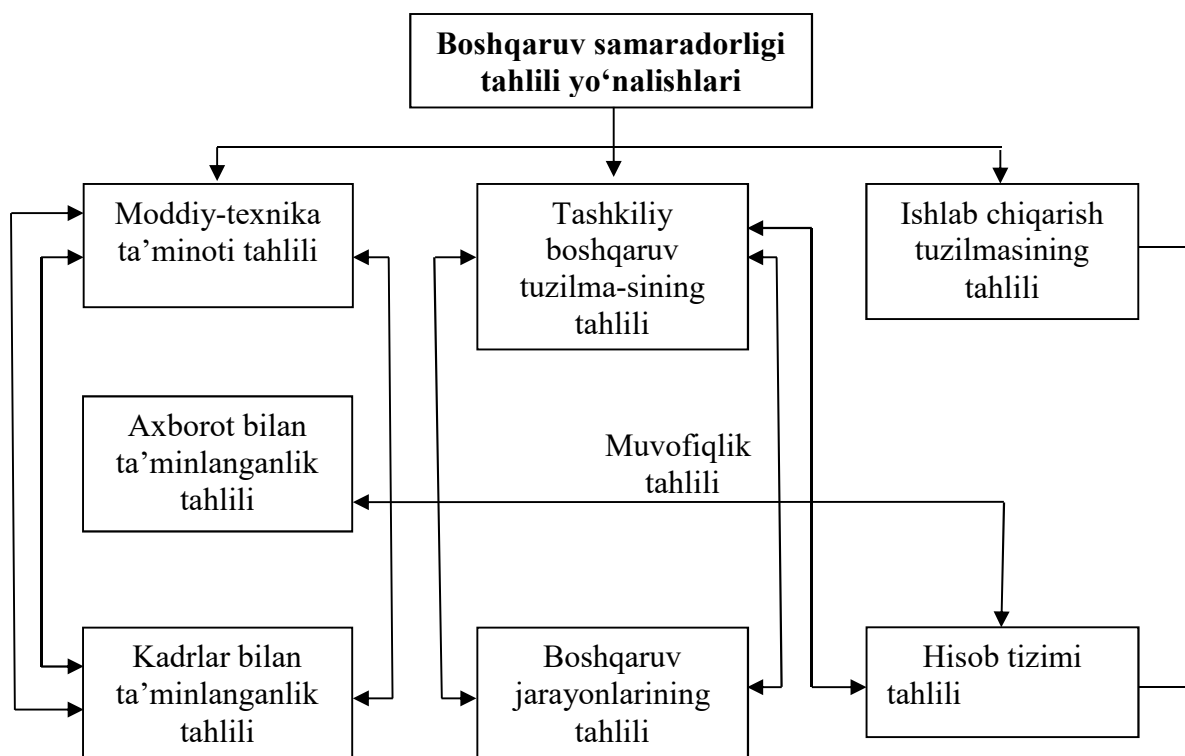
Boshqaruv samaradorligi boshqaruvning o'ziga emas, balki ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga xizmat qilishi zarur. Bu holat boshqaruv va ishlab chiqarishni bir-biridan ajratib bo'lmasligi, biroq bu yaxlitlikda ishlab chiqarish ustuvor hisoblanishi lozimligi bilan izohlanadi.

Ikkinchidan, bozor iqtisodiyotiga o'tish faqat ishlab chiqarishni emas balki korxonada faoliyatining boshqa jihatlari, xususan, bozorlarni o'rganish, xodimlar va moliyani boshqarish kabilarning samaradorligini oshirishni ham talab etadi. Shu sababli, boshqaruv samaradorligi deganda, pirovard natijada ob'yektni yaxlit tizim sifatida oqilona faoliyat ko'rsatishi va uning rivojlanishini ta'minlaydigan boshqarishni tushunish zarur.



### 13.1-chizma. Korxonada boshqaruv samaradorligining turlari

Korxonada boshqaruvi samaradorligini ta'minlashda uning uslubiy jihatdan mezon va ko'rsatkichlari aniqlanishi alohida ahamiyatga ega. Bu ko'rsatkichlarni aniqlash uchun boshqaruv tizimi samaradorligining tahlilini o'tkazish lozim. Chunki o'tkaziladigan tahlil qanchalik chuqur va sifatli bo'lsa, boshqaruv samaradorligining ob'yektiv baholanishiga shunchalik ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Mazkur tahlil jarayonida aniqlangan mezon va ko'rsatkichlardan foydalanib boshqaruv samaradorligiga baho beriladi. Quyidagi chizmada boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli keltirilgan (13.2-chizma).



### 13.2-chizma. Boshqaruv tizimi samaradorligini tahlil qilish modeli

Chizmadan ko'rinib turibdiki, tahlil modeli shartli ravishda uchta blokka bo'lingan:

I-blok – korxonaning ta'minot tahlili (kadrlar, moddiy, texnik, axbopot va h.k.);

II-blok – boshqaruvning tashkiliy tuzilmasi va boshqaruv jarayonlari tahlili;

III-blok – ishlab chiqarish bo'linmalari va hisob tizimi holati tahlili.

Ushbu tahlil bloklari o'rtasidagi mutanosiblikni ta'minlash boshqaruv tizimi samaradorligi tahlilini sifatli va ishonchli o'tkazishni ta'minlaydi.

Shuni ta'kidlash zarurki, muayyan ob'yektning boshqaruv samaradorligiga baho berayotganda uning o'ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi zarur. Masalan, qishloq xo'jaligi tarmog'iga tegishli xo'jalik yurituvchi subektlarda ishlab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari quyidagilardan iborat:

- sub'yektlarning strategik ahamiyatga molik ekanligi;

- ishlab chiqarishda qishloq xo'jaligi va sanoat tarmog'i xususiyatlarining uyg'unlashganligi. Jumladan, sanoat ishlab chiqarishida mahsulot tannarxining asosiy qismini xomashyo tashkil etadi, ya'ni, bunda material sig'imi yuqori;

- qishloq xo'jalik korxonalarini ishlab chiqarishiga tabiiy iqlim omillarining bevosita ta'sir etishi.

Bundan tashqari, xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda boshqaruv samaradorligini haqqoniy baholash quyidagi tamoyillarni hisobga olishni taqozo qiladi:

- tezkorlik hamda boshqaruv jarayoni maqsad va vazifalarini bozor iqtisodiyoti talablarini e'tiborga olgan holda amalga oshirish;

- foydalilik va boshqaruvning tashkiliyligi, ya'ni, ishlab chiqarish hamda korxonalar boshqaruvining o'zaro muvofiqligini ta'minlash;

- tejamkorlik yoki natijaviylik, ya'ni, boshqaruvni imkon darajada kam mehnat, moddiy va moliyaviy xarajatlar sarflash orqali tashkil etish.

Yuqoridagilarga asoslanib xo'jalik yurituvchi subyektlar boshqaruv samaradorligi mezonlarini quyidagicha ifodalash mumkin:

- ishlab chiqarishning yuqori darajadagi samaradorligi;

- bozordagi ulushning ortishi;

- xarajatlar darajasi;

- tashqi muhit bilan o'zaro aloqadorlik darajasi;

- boshqaruv qarorlari qabul qilishning to'g'riligi va tezligi;

- tizimning o'z-o'zini tartiblash va tashkil etish imkoniyati.

Bu mezonlardan kelib chiqib boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimini quyidagicha asoslash mumkin (13.2-jadval).

Ushbu ko'rsatkichlar xo'jalik yurituvchi sub'yektning nafaqat ichki samaradorligi, balki tashqi samaradorligini ham o'zida aks ettiradi.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish yirik korxonalarda boshqaruvni kichik va o'rta biznes sub'yektlari boshqaruv kabi tashkil etishni anglatadi.

Boshqaruv tizimini bunday tartibda shakllantirishning afzalligi yirik korxonalarining daromadi yuqoriligi va ularni ishsizlik darajasini pasaytirishga ko'maklashishi bilan ifodalanadi.

Biznesni amalga oshiruvchi shaxs biznes sub'yekti yoki biznesmen, deb ataladi. Biznes xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish, jumladan, mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishdan iborat faoliyat majmuini ifodalaydi.

Iqtisodiyotda kichik va o'rta biznesni rivojlantirish asosiy masalalardan biri hisoblanadi. Kichik va o'rta biznesni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanishi har bir mamlakatdagi mavjud iqtisodiy, ijtimoiy va siyosiy muhitga bog'liq bo'ladi.

### 13.2-jadval

#### Boshqaruv samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimi

T/r	Ko'rsatkichlar nomi	Ko'rsatkichlar	Tarkibiy ko'rsatkichlarning izohi
-----	---------------------	----------------	-----------------------------------

		hisob-kitobi	
1	Boshqaruv faoliyatining iqtisodiy samaradorligi ( $K_{is}$ )	$K_{is} = \frac{D}{X_{is}}$	D – yillik daromad; $X_{is}$ – mahsulotni ishlab chiqarish va sotishga sarflangan bir yillik xarajatlar
2	Ishlab chiqarishni tashkil etish darajasi ( $K_t$ )	$K_t = \frac{I_d}{A_o}$	$I_d$ – ishlab chiqarish davrining davomiyligi; $A_o$ – aylanma mablag'lar oborotining davomiyligi
3	Ishlab chiqarish va sotish rentabelligi ( $K_r$ )	$K_r = \frac{F_s}{S_x}$	$F_s$ – sof foyda; $S_x$ – mahsulotni sotish hajmi
4	Kapitalning manevrlik darajasi ( $K_m$ )	$K_m = \frac{K_{am}}{K_u}$	$K_{am}$ – aylanma mablag'lar summasi; $K_u$ – o'zining kapitalini o'rta yillik kapitalidagi ulushi
5	Amortizatsiya ajratmalarining jamg'arilish ( $K_j$ )	$K_j = \frac{AF_b}{A}$	$AF_b$ – asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati; A – amortizatsiya ajratmalari summasi
6	Mahsulot rentabelligi ( $K_{mr}$ )	$K_{mr} = \frac{T}{X}$	T – mahsulot sotishdan olingan tushum; X – mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlar
7	Aksioner kapitalidan foydalanish samaradorligi. Bitta aktsiya qiymati ( $K_a$ )	$K_a = \frac{K_m}{S_a}$	$K_m$ – muomalaga chiqarilgan aktsiyalarning qiymati; $S_a$ – sotilgan aktsiyalarning qiymati

Hozirgi paytgacha respublikamizda kichik va o'rta biznesni istiqbolli rivojlantirish borasida ko'pgina amaliy ishlar qilindi, jumladan, uni bevosita qo'llab-quvvatlovchi quyidagi maxsus qo'mita va kengashlar tashkil etildi:

- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi islohotlar va investitsiyalar bo'yicha idoralararo muvofiqlashtiruvchi kengash;

- Oliy Majlisning iqtisodiy islohotlar va tadbirkorlik bo'yicha qo'mitasi;

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining restrukturizatsiya xususiyashtirish qo'mitasi;

- Davlat mulkini boshqarish va tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash qo'mitasi va h. k.

Ushbu davlat organlarining muhim vazifasi kichik va o'rta biznes sub'yektlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash hamda rag'batlantirish dasturini ishlab chiqish va amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish hisoblanadi. Shuningdek, mahalliy organlar, hokimliklar ham o'z hududiy xususiyatlariga asoslangan holda, kichik va o'rta biznes sub'yektlarini rivojlantirish dasturlarini ishlab chiqib, amalga oshiradilar.

Mamlakatimizda kichik va o'rta biznes sub'yektlarini huquqiy jihatdan himoya qilish maqsadida "Korxonalar to'g'risida", "Mulkchilik to'g'risida", "Kichik va xususiy tadbirkorlikning rivojlanishini rag'batlantirish to'g'risida"gi O'zR Qonunlari hamda "Xususiy tadbirkorlik to'g'risida"gi Nizom qabul qilindi.

Kichik va o'rta biznes (KO'B) sub'yektlarini hukumat tomonidan qo'llab-quvvatlashning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

- KO'Blarni rivojlantirishning huquqiy asoslarini takomillashtirish;

- KO'Blarda zamonaviy, rag'batlantiruvchi boshqaruv tuzilmasini barpo qilish;

- KO'Blarga moddiy-texnika bazani shakllantirishda yordam berish;
- KO'Blarni ishonchli axborot manbalari bilan ta'minlash.

Ushbu me'yoriy hujjatlar respublikamiz iqtisodiyotida markazlashtirilmagan boshqaruvni yo'lga qo'yish, bu jarayonda kichik va o'rta biznes korxonalarining ahamiyatini oshirishga xizmat qiladi.

Ishlab chiqarishni markazlashtirilmagan holda boshqarishning muhim sharti iqtisodiyotda yangi ishlab chiqarish birliklarini vujudga keltirish hisoblanadi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'yektlar yuridik jihatdan mustaqil yoki mustaqil bo'lmashligi mumkin.

O'zbekiston Respublikasining 2000 yil 25 mayda yangi tahrirda qabul qilingan "Tadbirkorlik faoliyati erkinligi kafolatlari to'g'risida"gi Qonunining (qo'shimcha va o'zgartishlar bilan) 5-moddasiga muvofiq respublikamizda kichik va o'rta biznes sub'yektlarining quyidagi shakllari mavjud:

- yuridik shaxs bo'lmagan, xususiy tadbirkorlik bilan shug'ullanuvchi alohida jismoniy shaxs;

- mikrofirmalar – mulkchilik shaklidan qat'iy nazar o'zining o'rtacha yillik bandlik hisobiga ega ishlab chiqarish tarmoqlarida 10 kishigacha ishchisi bo'lgan, savdo, xizmat va boshqa ishlab chiqarishdan tashqari sohalarda 5 kishigacha ishchisi bo'lgan korxonalar;

- kichik korxonalar – mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, o'zining yillik bandlik hisobiga ega, sanoat sohasida band bo'lgan, tarkibida 40 kishigacha ishchisi bo'lgan, qurilish, qishloq xo'jaligi va boshqa ishlab chiqarish tarmoqlarida tarkibida 20 kishigacha ishchisi bo'lgan, fan, fanga xizmat ko'rsatish, chakana savdoda tarkibida 10 kishigacha ishchisi bo'lgan korxonalar;

- o'rta korxonalar – mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, ishlab chiqarish sohasida 100 kishidan oshmagan, qurilishda 50 kishi, qishloq xo'jaligida, boshqa ishlab chiqarish tarmoqlari, ulgurji savdoda 30 kishi, chakana savdo, xizmatlar sohasi va boshqa ishlab chiqarishdan tashqari tarmoqlarda 20 kishidan iborat ishchisi bo'lgan korxonalar. Soliq maqsadlari uchun hozirgi kunda boshqa ko'satkichlar mavjud: 1 milliardgacha, 1 milliarddan ortiq va h.k.lar.

Xalqaro tajribaning tasdiqlashicha, kichik biznes sub'yektlari yirik biznes ko'magi ostida samaraliroq faoliyat yuritadi, chunki yirik korporatsiyalar texnologik jarayonlarning maromiyligini ta'minlaydi.

Kichik biznes sub'yektlari boshqaruvda bir qator ijobiy ustunliklarga ega, jumladan:

- boshqaruv qarorlari qabul qilishning tezkorligi va ixchamligiga erishiladi;
- yuqori sifatli mahsulot ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish, ularning tannarxini pasaytirish, xomashyo va resurslardan samarali foydalanishda yirik biznesga qaraganda kichik biznes sub'yektlarining imkoniyati yuqori;
- kichik biznes sub'yektlarida yangi turdagi mahsulotni ishlab chiqarish, ilmiy-texnikaviy yangiliklarni amaliyotga qisqa muddatlarda joriy etish mumkin;
- iqtisodiyotda raqobatchilik muhitini shakllantirishga ko'maklashadi;
- bozor talablariga, raqobatbardoshlik shartlariga tezroq moslashiladi;
- qo'shimcha ishchi o'rinlarini yuzaga keltiradi va h.k.

Biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish zaruriyati korxonalar iqtisodiy nochorlik holatiga tushib qolganda, ya'ni, uning kreditorlar oldidagi o'z majburiyatlarini belgilangan muddatlarda bajara olmaslik hollarida ham yuzaga keladi.

Korxonalarda boshqarishning mazkur tartibini samarali joriy etish ularda buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirishga bevosita bog'liq. Bunda korxonaning hisob tizimini xarajatlar va javobgarlik markazlari ustidan hamda rejalashtirilgan ko'rsatkichlardan chetlanishlar bo'yicha tezkor nazorat o'rnatish, shuningdek, bo'linmalar o'rtasida transfert baholarni to'g'ri shakllantirish, ular moliyaviy-xo'jalik faoliyatini batafsil aks ettiradigan segmentlar hisobotlarni tuzishga imkon berishi talab qilinadi.

### **5-§. Rivojlangan mamlakatlarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish tajribasi**

AQSh iqtisodiyotida biznes tarkibini o'zgartirish amaliyoti XIX asrning 50-60-yillarida korxonalarda markazlashgan boshqaruvdan foyda, investitsiya kabi markazlarning huquq va majburiyatlarini oshirishga o'tilishi bilan boshlandi.

Rivojlangan davlatlar tajribasiga ko'ra, korxonalar o'rtasidagi raqobat kurashining kuchayishi ishlab chiqarishning moslashuvchanligi va samaradorligini oshirish, har qanday ichki va tashqi omillar ta'siriga tayyor turish kabi muhim vazifalarni amalga oshirishni taqozo etadi.

Bunday sharoitda yirik korxonalar oldida vertikal integratsiyalashish darajasini haqqoniy baholash, uni pasaytirish imkoniyatlarini izlash, bo'linmalarning xo'jalik mustaqilligini ta'minlash kabi vazifalar yuzaga keladi.

Fapb mamlakatlari tajribasining tasdiqlashicha, biznesni nomarkazlashtirishda korxonalar rahbariyati bozorni o'rganish, ishlab chiqarishni boshqarish va nazorat qilish, tovar va xizmatlarni sotish to'g'risida yetarlicha axborot to'plash borasida dastlabki marketing izlanishlarini amalga oshirmasdan iqtisodiy samaradorlikka erishishi qiyin.

Marketing izlanishlari tovar (ish va xizmat)larni bozorda foydali sotish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda asos vazifasini bajaradi. Mazkur izlanishlar mahsulot sifati va bahosiga ta'sir etuvchi omillar hamda ishlab chiqarish va sotish ko'rsatkichlari (sotish hajmi va joyi, mol yetkazib beruvchilar, vositachilar va h.k.)ni ifoda etadi.

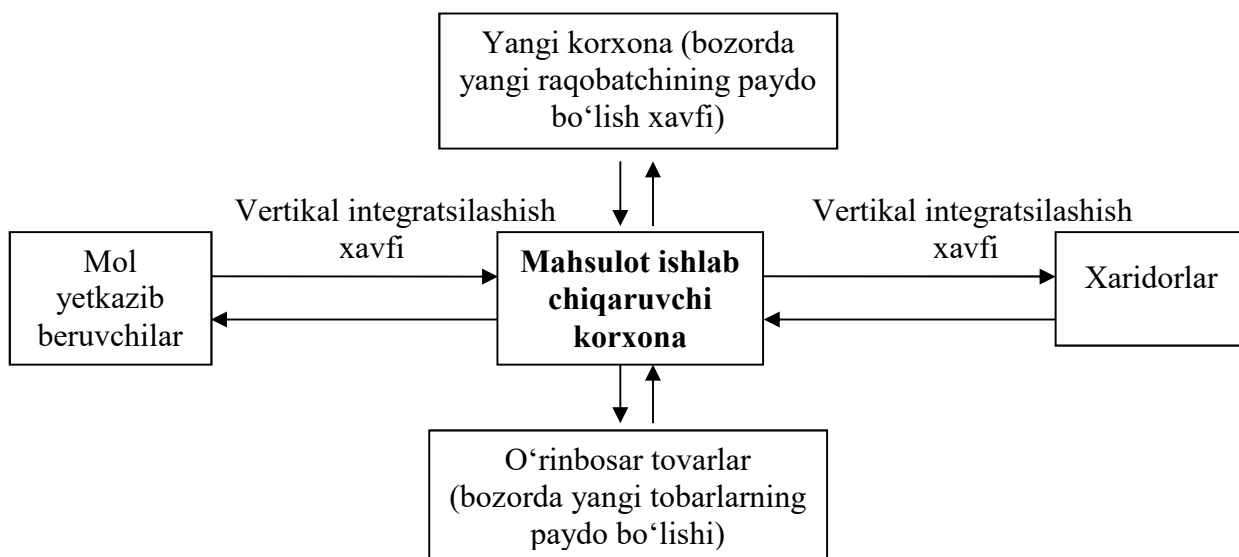
Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha boshqaruv qarorlari qabul qilishda quyidagilar marketing faoliyatining asosiy yo'nalishlari hisoblanadi:

- korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilish;
- joriy biznes faoliyatiga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi omillarni tahlil qilish;
- korxonaning ichki biznes tarkibini tahlil qilish;
- korxonaning faoliyat ko'rsatayotgan tashkiliy tuzilmasining iqtisodiy samaradorligini baholash.

Korxonaning istiqbolli rivojlanish imkoniyatlarini tahlil qilishda uning bozorda muayyan faoliyat turi bo'yicha raqobatlashish darajasi aniqlanadi.



AQSh iqtisodchisi, strategik boshqarish bo'yicha yetuk iqtisodchi olim Porter M.I. korxonalar biznesining rivojlanishiga olib keluvchi to'rtta o'zaro raqobatlashadigan iqtisodiy sub'yektni ajratadi (13.3-chizma).



### 13.3-chizma. Bozorda harakat qiladigan o'zaro raqobatlashuvchi iqtisodiy sub'yektlar

Korxonalar o'z biznes faoliyatini tashkil qilishda mol yetkazib beruvchilar to'g'risidagi zarur axborotni hisobga olishi zarur. Mol yetkazib beruvchilar korxonalar faoliyatiga yetkazib beriladigan mahsulotni bahosi va sifatining maqbulligini ta'minlash orqali ta'sir ko'rsatadi.

Bu omillarning ta'sir darajasi quyidagi holatlar bilan belgilanadi:

- yetkazib beriladigan o'rinbosar mahsulotning yo'qligi;
- mahsulot (tovar)larning korxonalar uchun ahamiyatliligi;
- mol yetkazib beruvchilarning faoliyat doirasi (yirik yoki kichik korxonalar);
- sotuvchi-mol yetkazib beruvchi tizimida xaridorlarning hissasi (agar bu hissa yuqori bo'lmasa, sotuvchi baholarni oshirishi yoki mahsulot sifatini pasaytirishi mumkin).

Biznesni boshqarishga ta'sir etuvchi mijoz va xaridorlarning o'zaro aloqasi omili korxonalar bozorda mustahkam o'rin egallash uchun distrebyutorlik tizimini ishlab chiqishni talab qiladi. Mijoz va xaridorlarning korxonalar faoliyatiga ta'siri mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar bahosini pasaytirish va ularning sifatini oshirish bilan bog'liq.

Ushbu omillarning ta'sir darajasi quyidagilar orqali ifodalanadi:

- mijoz va xaridorlarning zarur axborot bilan ta'minlanganligi;
- mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning xaridor uchun nafliligi va h.k.

Bozorda o'rinbosar tovarlarning paydo bo'lishi an'anaviy, zamonaviy talablarga javob bermaydigan tovarlarni siqib chiqaradi. Shuningdek, bu holat bozorda raqobat muhitini shakllantiradi va korxonalar biznesini boshqarishga yangi talablarni qo'yadi, jumladan:

- mahsulot (tovar)larning yangi tipini ishlab chiqarishni taqozo etadi;
- faol marketing tadqiqotlarini olib borish, tovarlar reklamasini samarali yo‘lga qo‘yish zaruriyatini yuzaga keltiradi;
- mahsulot (tovar)larning bahosini pasaytirish orqali ularning raqobatbardoshligini ta‘minlashni talab qiladi;
- xaridor (mijoz)larga qo‘shimcha xizmatlar ko‘rsatish, iste‘molchilarni rag‘batlantirish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishni taqozo qiladi.

Yuqorida ta‘kidlangan omillar korxonalarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarishni tashkil etish va istiqbolli rivojlantirishda alohida ahamiyat kasb etadi.

Rivojlangan mamlakatlar tajribasi biznesni samarali amalga oshirishda korporativ boshqaruvni joriy etish maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi.

Korporativ boshqaruv tizimida faoliyat ko‘rsatuvchi tuzilmalarning shakllanishi yirik va o‘rta korxonalarni vujudga kelishi bilan bog‘liq iqtisodiyotni kapitalizatsiyalash jarayonining boshlanishidir. Korporativ boshqaruvning asosini korporatsiya, xolding kabi tuzilmalar tashkil etadi.

“Korporatsiya” (lot. *corporatio* – birlashma) biznesni tashkil etishning maxsus shakli bo‘lib, u umumiy maqsadlarga erishish, birgalikdagi faoliyatni amalga oshirish uchun birlashgan va huquqiy mustaqil sub‘yektlar yig‘indisidan iborat bo‘ladi. Ko‘pchilik hollarda korporatsiyalar aktsiyadorlik jamiyati shaklida tashkil etiladi va menejerlar tomonidan boshqariladi.

Korporativ boshqaruv kontseptsiyasi dastlab Britaniyada XIX asrda ishlab chiqilgan. Korporativ boshqaruvning o‘ziga xos jihatlari quyidagilardan iborat:

- korporativ boshqaruv tuzilmasi ko‘p pog‘onali bo‘lib, nisbatan murakkabligi bilan ajralib turadi;
- boshqaruv jarayoniga (strategiyasi va taktikasi) tegishli mexanizm orqali (aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishi, kuzatuv kengashi) ta‘sir eta olish imkoni mavjud;
- mulkdorni korxonaga egalik qilishi, biroq uning korxonani joriy boshqarishga bevosita aralasha olmasligi;
- ishlab chiqarishni boshqarish yollanma boshqaruvchilar tomonidan amalga oshirilishi, aktsiyadorlarga esa nazorat qilish funktsiyasi yuklatilishi;
- aktsiyadorlarning soni cheklanmaganligi, bu holat yirik investorlarga korxonani boshqarish va nazorat qilish imkonini beradi.

Korporativ boshqaruv tuzilmalarining mohiyatini tushunish uchun aktsiyadorlik jamiyatining boshqaruv organi mazmuniga to‘xtalib o‘tish zarur. Chunki mazkur tuzilmalarning asosini aktsiyadorlik jamiyatlari tashkil etadi.

Aktsiyadorlar umumiy yig‘ilishi aktsiyadorlik jamiyati boshqaruvining oliy organi bo‘lib, u kamida bir yilda bir marta chaqiriladi. Bu organ korxonani rivojlanish strategiyasining asosiy yo‘nalishlarini belgilab beradi, mavjud qonunchilik doirasida korxonani boshqarishning qoidalarini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi. Umumiy majlislar oralig‘idagi muddat ichida aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qiluvchi va Nizomda nazarda tutilgan vazifalarni bajaruvchi Kuzatuv kengash tuziladi. Kengash a‘zolari yillik majlisda aktsiyadorlar safidan

saylanadi. Aktsiyadorlik jamiyati boshqaruvining a'zolari Kuzatuv kengashiga a'zo bo'la olmaydi.

Aktsiyadorlik jamiyatining boshqaruvi (ijro organi) yoki Nizomda ko'rsatilgan boshqa idoralar aktsiyadorlik jamiyatining ijroiya organi hisoblanib, jamiyat faoliyatini tashkil qiladi va uning faoliyati yakunlari bo'yicha yig'ilishga yillik hisobotni taqdim etadi.

Aktsiyadorlik jamiyatining Nizomiga muvofiq tayinlanadigan yoki saylanadigan boshqaruv raisi boshqaruv ishiga rahbarlik qiladi. Boshqaruv raisi ishonch qog'ozisiz jamiyat nomidan faoliyat ko'rsatishga haqlidir.

Aktsiyadorlar safidan saylanuvchi taftish komissiyasi jamiyat boshqaruvining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini nazorat qiladi. Taftish komissiyasining a'zolari jamiyatni ijroiya organi tarkibiga kira olmaydilar.

Aktsiyadorlik jamiyati har yili kamida bir marta o'zining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini taftish qilishga majburdir.

Jahon tajribasi boshqaruvni tashkil qilishning aktsiyadorlik shakli yuqori samaraga ega ekanligini isbotlaydi.

Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda ishlab chiqarish hajmining asosiy qismi aktsiyadorlik jamiyatlari hissasiga to'g'ri keladi. Masalan, GFRda aktsiyalarning umumiy qiymati quyidagicha taqsimlanadi: fuqarolarda – 20 %, korxonalar va firmalarla – 40 %, sug'urta tashkilotlarida – 12 %, banklarda – 9 %, davlatda – 6 %, xorijiy mulkdorlarda – 13%. Xodimlar odatda o'z korxonalarini aktsiyalarini birja (bozor) kursidan arzon narxda sotib olishadi. AQShda arzonlashtirish 10 foizni, Buyuk Britaniyada 37 foizgachani tashkil qiladi. GFRning "Simens" elektronika firmasi aktsiyalarini 47 foizi, "Folksvagen" avtomobil kompaniyasining esa 36 foiz aktsiyalari xodimlarga tegishli.

Korporativ shaklidagi tuzilmalarning rivojlanishini tahlil qilishda ularning afzallik va kamchilik jihatlari inobatga olish zarur (13.3-jadval).

### 13.3-jadval

#### Korporatsiyalarning afzalliklari va kamchiliklari

Afzalliklar	Kamchiliklar
Aktsiyadorlar korporatsiyaning qarzlari bo'yicha, korporatsiya esa aktsiyadorlarning qarzlari bo'yicha shaxsiy javobgarlikka ega emas	Korporatsiya mulkdorlarining ikki tomonlama soliqqa tortilishi
Yirik va mayda sarmoyadorlarni jalb etish yo'li bilan kapitalni tezda yig'ib olish imkoniyati mavjud	Yakka tadbirkorlik yoki hamkorlikka, nisbatan korporativ faoliyatining ancha qat'iy tartibga solinishi
Aktsiyalar egalari almanishi munosabati bilan korporatsiyaning faoliyati to'xtab qolmaydi	Aktsiyadorlar uchun korporatsiyani joriy boshqarishda cheklanishlarning mavjudligi

Korporativ tuzilmalarning asosiy turlaridan biri xolding kompaniyasi hisoblanadi. Xolding (angl.) – boshqa kompaniyalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish maqsadida ular aktsiyalarining nazorat paketiga ega bo'lgan kompaniyadir. Amaliyotda sof va aralash xolding turlari mavjud.

Sof xolding aktsiyalar nazorat paketiga egalik qila turib, boshqa korxonalar faoliyatini nazorat qilish va boshqarish bilan shug'ullanadi. Aralash xolding muayyan sohada (sanoat, savdo, transport va h.k.) tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiradi.

Xoldingning tarkibiga kiruvchi korxonalar sho'ba korxonalar bo'lib, mustaqil yuridik shaxs hisoblanadi.

Aktsiyalar (paylar, ulushlar)ning nazorat paketi deganda korxonalar ishtirokchilarining umumiy yig'ilishida va uning boshqaruv organlarida muayyan qarorlarning qabul qilinishi yoki rad etilishini ta'minlovchi, korxonalar kapitalida ishtirok etishning istalgan shakli nazarda tutiladi. Aktsiyalarning nazorat paketlari to'g'risidagi qaror monopoliyaga qarshi organ tomonidan qabul qilinadi va tartibga solinadi.

Xolding aktivlari quyidagilardan tashkil topadi:

- qimmatli qog'ozlar;
- muassislar tomonidan shartnoma asosida berilgan, shuningdek, xolding mablag'lari hisobidan xarid qilingan aktivlar;
- pul mablag'lari va h.k.

Xoldinglar qisman yoki to'liq xorijiy sarmoya asosida, shuningdek, xorijiy korxonalar aktsiyalari nazorat paketlarini sotib olish yo'li bilan ham tashkil qilinadi.

Xoldingning aktivlari tarkibiga sho'ba korxonalar aktsiyalarining nazorat paketlari bilan bir qatorda aktsiyalarning teng (paritet) paketlari (ikkita ishtirokchi bo'lganda 50 foiz) va boshqa xo'jalik jamiyatlari kapitalidagi ishtirok paketlari (aktsiyalarning nazoratsiz paketlari) kiritilishi mumkin.

Sho'ba korxonalar o'z majburiyatlari bo'yicha ularga tegishli mol-mulk, shu jumladan bosh xoldingga tegishli bo'lgan aktsiyalar nazorat paketining qiymati bilan javob berishadi.

Xolding kompaniyalarining tashkil etilishi moddiy, moliyaviy resurslarning integratsiyalashuviga erishish, ularni yirik investitsiya dasturlarini amalga oshirish uchun yo'naltirishga ko'maklashadi.

Xolding korxonalarini alohida faoliyat turlari bo'yicha, amaldagi monopoliyaga qarshi me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga asoslangan holda birlashtiradi. Xoldingni tashkil etish bosh kompaniya balansini taqsimlashni har tomonlama asoslangan tartib bo'yicha amalga oshirish, ta'sis hujjatlarini ishlab chiqish va ularni aktsiyadorlar umumiy yig'ilishida tasdiqlash kabi bosqichlardan iborat.

Bosh va sho'ba korxonalar o'rtasidagi o'zaro munosabatlar shartnoma asosida amalga oshiriladi. Ta'sis shartnomasida bosh va sho'ba korxonalar o'rtasida balansning taqsimlanish tartibi belgilanadi, asosiy va aylanma mablag'lar hajmi, sho'ba korxonalarining aylanma mablag'larini to'ldirishning umumiy asoslari belgilanadi.

Respublikamizda xolding kompaniyalarini shakllantirish ularning afzalliklari va kamchiliklarini taqqoslashga bevosita bog'liq (13.4-jadval).

### 13.4-jadval

## Xolding kompaniyalarining afzallik va kamchiliklarini qiyosiy tavsifi

Afzalliklar	Kamchiliklar
Ishlab chiqarishni kooperatsiyalashuvining rivojlanishi	Turli tadbirlar bilan bog‘liq xarajatlarning ko‘pligi
Aktsiyalar bozorida faol qatnashish imkoni	Har bir korxonaning alohida taftish qilinishi
Bozordagi raqobatda ustunlikka erishish	Sho‘ba korxonalarining hisobotlarni har yili katta xarajat sarflab e‘lon qilishga majburligi
Uzoq muddatli investitsiya dasturlarining amalga oshirilishi	Monopoliya va raqobatning chegaralanishiga moyillik
Sarmoyadorlar uchun alohida korxonalariga qaraganda imtiyozlarning ko‘pligi	Bozorni muayyan segmentlariga egalik qilish investitsiyalardan samarali foydalanishga to‘sqinlik qiladi
Sho‘ba korxonalarini o‘rtasida raqobatni yumshatish	Xolding ichidagi raqobatga barham berilish iqtisodiy turg‘unlikka olib kelishi mumkin
Hisob yuritish va moliyaviy hisobotning birlashtirilishi	Oddiy aktsiyadorlar uchun ayrim masalalarni hal etishning murakkabligi
Ishlab chiqarish xarajatlaridagi tejamkorlik	Baho shakllanishining nazorat qilinishi mustaqil korxonalarini bankrotlikka olib kelishi mumkin
Resurslarning mobilligini oshirish	Samarasiz korxonalar faoliyatining qo‘llab-quvvatlanishi
Malakali xodimlar	Xolding afzalliklaridan keng foydalanish imkoniyatining yetishmasligi

Odatda, xoldinglarning samarali faoliyat ko‘rsatishi uchun mustahkam ichki iqtisodiy aloqalar zarur hisoblanadi. Bunga esa uning barcha bo‘linmalarini birlashtirish, tashkil etish va boshqarish orqali erishiladi. Bunday tizimli yondashuvga asoslangan boshqaruvni tashkil etish quyidagilarni o‘z ichiga oladi: maqsad va vazifalarni belgilash; ish turlari va hajmini aniqlash maqsadida vazifalarni guruhlarga bo‘lish; javobgarlikni taqsimlash va boshqarish ierarxiyasida darajalar sonini aniqlash; korxonani qo‘yilgan maqsadga erishishi uchun xodimlarni rag‘batlantiradigan muhitni shakllantirish; boshqaruv qarorlarini qabul qilish, ularning amalga oshirilishini nazorat qilish va muvofiqlashtirishni ta‘minlovchi kommunikatsiya tizimini loyihalash.

Mazkur boshqaruvni tashkil etishning muhim elementi bu uning tuzilmasidir. Korporatsiyaning tashkiliy tuzilmasiga ilmiy-texnikaviy, iqtisodiy, ijtimoiy-siyosiy omillar ta‘sir ko‘rsatadi. Boshqaruvni har xil darajalaridagi vakolatlarni taqsimlash boshqaruv jarayonining samaradorligiga sezilarli darajada ta‘sir etadi.

Korporatsiya faoliyatining tashkiliy jihatlari uning maqsadi va strategiyasi bilan aniqlanadi.

Maqsad bu – korporatsiyaning kelajakdagi holatidir. Maqsad aniqlangandan so‘ng uning strategiyasi ishlab chiqiladi. Korporatsiya o‘z strategiyasini ishlab chiqishda moslashuvchan bo‘lishi lozim. Bunda ishlab chiqarilayotgan mahsulotning zamonaviy talablarga javob bermay qolishi, texnologiyalarni yangilash zaruratining yuzaga kelishi hollarida korxonalar mahsulot nomenklaturasini takomillashtirish orqali bozordagi o‘zgarishlarga tezda moslashishi zarur.

Jahon tajribasida korporatsiyani boshqarishda asosan 4 daraja farqlanadi.

Birinchi darajada korporatsiyani boshqarishning umumiy siyosati ishlab chiqiladi. Ikkinchisida esa boshqarish va uni muvofiqlashtirish amalga oshiriladi. Uchinchi darajada xizmat ko'rsatish va maslahatlar berish bo'linmalari tuziladi.

Korporatsiyani boshqarishning to'rtinchi darajasi boshqaruv jarayonini amalga oshirishga mo'ljallangan.

AQSh korporatsiyalarida umumiy rahbarlikni amalga oshiruvchi direktorlar kengashi ichki va tashqi a'zoldan iborat.

Ichki direktorlarga qat'iy belgilangan ma'muriy-boshqaruv vazifalarini bajaruvchilar kiradi. Ularni, odatda, "boshqaruvchi direktorlar" yoki boshqaruv tizimiga mansubligi sababli, "top-menejerlar" deb ham atashadi.

Tashqi direktorlar – bu aktsiyalarning asosiy egalari bo'lgan boshqa yirik firmalar, moliyaviy muassasalarning vakillaridir.

Agar ichki direktorlar muayyan miqdorda maosh olishsa, tashqi direktorlar faqatgina kengashning har bir majlisi uchun mukofot olishadi.

Boshqaruv kengashi tarkibida tashqi direktorlar sonini belgilash va ko'paytirish muhim ahamiyat kasb etadi. Bu holat korxonalar rahbariyati tomonidan uning faoliyatini baholashga haqqoniy yondashish imkonini beradi. Shu sababli, Nyu-York fond birjasida kotirovkaga kengash tarkibida kamida uchta, taftish komissiyasida esa kamida beshta tashqi direktorga ega bo'lgan korxonalarining aktsiyalariga ruxsat etiladi.

Rivojlangan mamlakatlar korxonalarida kuzatuv kengashlari tarkibida tafovutlar mavjud. Bu ularning vazifalaridagi farqlarga emas, balki aktsiyadorlarning tarkibi va sonidagi farqlarga hamda tarixiy sabablarga bog'liq.

Masalan, AQSh tarixida kuzatuv kengashining tashqi a'zolari bir vaqtning o'zida boshqa korxonalarining boshqaruvchilari bo'lishgan edi. Mazkur holat hozirgi kunda ham tez-tez uchrab turadi.

AQShda yuqori texnologiyali korxonalarda kuzatuv kengashining tashqi a'zolari ilmiy muassasalarning xodimlari ham bo'lishi mumkin. Yirik korxonalarda ular turli "jamiyatlar"ning a'zolari hisoblanishadi. Ammo kuzatuv kengashi a'zolarining uchdan bir qismidan ikkidan bir qismigacha korxonalar boshqaruvining a'zolaridan iborat bo'lishi talab qilinadi.

O'z tarkibida sanoat tuzilmalarini birlashtiruvchi tashqi a'zolarga ega bo'lgan kuzatuv kengashlarining ustunlik tomonlari shundan iboratki, ular orqali korxonalar boshqaruvini baholashni sanoat sohasida yetarlicha ish tajribasiga ega bo'lmagan kengash a'zosiga qaraganda muvaffaqiyatli amalga oshirish mumkin. Kengashning tashqi a'zolari, shuningdek, boshqaruvni kelgusi rivojlantirish borasida ham maslahatlar berishlari mumkin.

Britaniyada korxonalar kuzatuv kengashlarining tarkibi ko'p jihatdan AQSh korxonalarida amaliyoti bilan o'xshash, lekin Britaniyada kuzatuv kengashi raisi kengashning mustaqil a'zosi hisoblanadi. Ikkinchidan, kuzatuv kengashida korxonalar boshqaruvining ko'p a'zolari ishtirok etishadi.

Germaniya korxonalarida esa amaldagi qonunchilikka muvofiq, kuzatuv kengashi tarkibida korxonalar boshqaruvining vakillari qatnashmaydi. Bunda faqat aktsiyadorlar va korxonalar xodimlari kengashning a'zolari hisoblanadilar.

Shuningdek, Germaniyada banklar yirik kompaniyalarning aktsiya paketlariga egalik qiladi va kuzatuv kengashi tarkibiga kiradi. AQShda banklar uchun kompaniyaning aktsiyadori bo'lish taqiqlangan.

Germaniyaning yirik kompaniyalarida 1949 yildan boshlab kengashlarning deyarli 50 foizi kompaniyalar xodimlaridan tashkil etiladigan bo'ldi.

Jahon tajribasidan ma'lumki, xolding kompaniyalarida biznesni qayta tarkiblashni amalga oshirishning istiqbolli yo'nalishlaridan biri xolding tarkibiga bank va boshqa moliya tuzilmalarini kiritgan holda uni moliya-sanoat guruhiga aylantirishdir.

Moliya-sanoat guruhlari (MSG) moliyaviy, ishlab chiqarish va tovar kapitalini qayta ishlab chiqarish, jamg'arish va uni iqtisodiyotning ustuvor sohalariga yo'naltirishni ta'minlovchi davlat siyosatini amalga oshirishning muhim vositasi hisoblanadi. Ularni tuzish asoslarini "Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zR Qonuni, Moliya-sanoat guruhlari to'g'risidagi Nizom, shuningdek, monopoliyaga qarshi qonun hujjatlari tashkil etadi.

MSGda ishtirok etish korxonalariga quyidagi afzalliklarni beradi:

- istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish va amalga oshirish uchun investitsiyalarni birlashtirish;

- ilmiy-tekshirish ishlarini olib borish, yangi texnologiyalarni yaratish maqsadida ilmiy-tadqiqot bo'linmalarini saqlab turish uchun zarur resurslarni to'plash;

- investitsiyalarni kam rentabelli tarmoqlardan foydali tarmoqlarga o'tkazish imkoniyati;

- investitsiyalarni amalga oshirish uchun kredit resurslari bilan ta'minlash;

- bozorni tadqiq qilish, mahsulot va xizmatlarni sotishni yaxshilash uchun yagona marketing xizmatini tashkil etish;

- yagona ta'minot xizmatini barpo etish va guruhning barcha korxonalari uchun ulgurji xarid qilish orqali ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish imkoniyatlarini yaratish va h.k.

Banklar uchun MSGda ishtirok etishning jozibadorligi ishlab chiqarish faoliyatida bevosita ishtirok etish, o'z navbatida foyda olishning yangi manbalariga ega bo'lish, bank faoliyatini kengaytirish va tabaqalashdan iborat.

Kelgusida MSGga kirishdan pensiya jamg'armalari, investitsiya va sug'urta kompaniyalari ham manfaatdordir. Bunda zahiralarni yuqori daromadli aktivlarga investitsiya qilish bilan shug'ullanuvchi nodavlat pensiya jamg'armalari uchun pensiya miqdorini oshirish maqsadi qo'yiladi.

Investitsiya kompaniyalari omonatchilar jamg'armalarini jalb etgan holda olingan pul mablag'larini guruhning qimmatli qog'ozlariga investitsiya qiladi. MSGga kiruvchi korxonalarining korporativ qimmatli qog'ozlarini oldindan taxminlash mumkin. Shuning uchun guruhning qisqa va uzoq muddatli investitsion loyihalarida ishtirok etish xatari investitsiya kompaniyasi uchun ancha pasayadi.

## AMALIY MASHG'ULOT

**1-amaliy vaziyat.** Boshqaruv jarayonining samaradorligini aniqlashda mashinasozlik korxonasi buxgalteri keltirilgan mablag‘larini ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasi mablag‘lariga to‘g‘ri ajratganligini aniqlang. Amaliy vaziyat yechimini matnda bayon eting.

<b>Ishlab chiqarish sohasi mablag‘lari</b>	<b>Noishlab chiqarish va momila sohasi</b>
1. Korxonaga qarashli bo‘lgan profilaktoriya binosi	1. Ish haqi bo‘yicha xodimlarga bo‘lgan qarzdorlik
2. Mahsulot ishlab chiqishga mo‘ljallangan po‘lat lenta	2. Ishlab chiqarish korxonasi mahsulot sotish do‘koni
3. Kassadagi pullar	3. Bog‘chani binosi
4. Ishlab chiqarish korxonasi mahsulot sotish do‘koni	4. Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig‘i
5. Sex binolari	5. Korxonada devojir
6. Ta‘mirlash uchun ehtiyot qismlar	6. Direktorni olib yuradigan xizmat avtomobili
7. Yuk avtomashinasi	7. Elektrodvigatelli arava
8. Bog‘chaga xizmat ko‘rsatadigan avtomashina	8. Dastgohsozlik korxonasi dastgohlari uchun qarzdorlik
9. Frezali dastgoh	9. Maxsus maqsadlarga belgilangan fondlarga foydadan ajratma
10. Rentgen apparati	10. Olingan bunaklar bo‘yicha turli xodimlarning qarzdorligi
11. Musiqa asboblari majmuasi	11. Asbobsozlik korxonasi qarzdorligi
12. Texnik vazelin	12. Ishchilarga mehnat ta‘tiliga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik
13. Olingan bo‘naklar	13. Olingan yoqilg‘i uchun mol yetkazib beruvchilarga qarzdorlik
14. Ko‘mir	14. Oshxona anjomlari
15. Tokar-vint kesadigan dastgoh	15. Qishloq xo‘jaligi transport vositalari

### **Nazorat savollari**

1. Boshqaruv hisobiga ta‘rif bering.
2. Boshqaruv hisobining qanday elementlari mavjud?
3. Boshqaruv hisobining vazifalari nimalardan iborat?
4. Boshqaruv hisobining strategiyasi va taktikasi nimalarni o‘z ichiga oladi?
5. Moliyaviy va boshqaruv hisobida axborot qanday o‘lchanadi?
6. Korxonalarda ishlab chiqarish dastagi mexanizmidan foydalanish qanday xususiyatlarga ega?
7. Investitsiya loyihalarini amalga oshirishning qanday bosqichlari mavjud?
8. Korxonalarda biznes tarkibini o‘zgartirish bo‘yicha qarorlar qabul qilish zaruratini izohlang.



*Moliyaviy hisob boshqaruvning muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Buxgalteriya hisobida beparvolik biznesning rivojlanishiga to'sqinlik qiladi. Ishonchli va yaxshi tashkil etilgan hisobot tizimiga ega bo'lgan kompaniya ishonchliligi bilan ajralib turadi va u o'z faoliyatini amalga oshirishda keraksiz xarajatlardan qochadi.*

*Matsusita Konosuke*

#### **XIV BOB. XARAJATLARNI TURKUMLASH VA MAHSULOT TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISH**

##### **1-§. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi**

Aktivlarni hisobdan chiqarish va majburiyatlarning paydo bo'lishi natijasida tashkilot kapitali kamayib tashkilotning iqtisodiy manfaatlari kamayishiga olib kelsa bu tashkilotning xarajatlari deb tan olinadi, bundan tashkilot mulk egalari qorari bo'yicha ulushni kamaytirish mustasno.

Ishlab chiqarish xarajatlari quyidagi kategoriyalarni o'z ichiga oladi: xarajatlar, sarflar va chiqimlar.

Korxonaning ishlab chiqarish va tijorat faoliyatining dastlabki bosqichidagi xarajatlarga quyidagilar kiradi:

1) hisobot davri xarajatlari bo'yicha to'lovlar (xom ashyo, materiallar sotib olish va boshqalar.)

2) majburiyatlar oshishi (kreditga xom ashyo sotib olishda) yoki kreditorlik qarzlarning kamayishi natijasida kelib chiqadigan xarajatlar;

3) boshqa hisobot davrlari xarajatlari bo'yicha to'lovlar (o'tgan yilgi majburiyatlarni qoplash va boshqalar).

Bunday holda biz kelgusida ishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha hisobdan chiqariladigan mehnat predmetlarini sotib olish bilan bog'liq to'lovlarga duch kelamiz. Xarajatlar tushunchasi to'lovlar tushunchasi bilan chambarchas bog'liq. Biroq, yuqorida qayd etilgan xarajatlar hisobot davridagi mahsulot tannarxi xarajatlariga kiritilmaydi, ular kelgusi yoki avvalgi davrlar xarajatlarini to'lash bilan bog'liq bo'lib, korxonada aktivlarining kamayishiga olib keladi. Sarflar hisobot davrida (masalan, sotib olingan materiallar shu hisobot davrida ishlab chiqarish uchun ishlatilganda) yoki keyingi davrlarda (masalan, hisobot davrida sotib olingan materiallar keyingi davrlarda ishlab chiqarish uchun hisobdan chiqarilganda) ishlab chiqarishda iste'mol qilinadigan xarajatlarga aylanadi. Tashkilotlar tomonidan shartnoma shartlarini buzganligi, uchun to'lanadigan jarimalar, penyalari, neustoykalar, odatda, sarflar deyiladi, bular xarajatlarga tegishli emas.

Naqd pulda ifodalangan mehnat mahsulotini ishlab chiqarish bo'yicha tashkilotning joriy xarajatlari mahsulot tannarxini tashkil etadi.

Soliqqa tortish maqsadlari uchun "tannarx" tushunchasi qo'llanilmaydi, chunki joriy hisobot davrida daromad solig'ini hisoblashda chegirib tashlangan xarajatlar summasi buxgalteriya hisobida mahsulotning haqiqiy tannarxiga mos kelmaydi.

O'zR Soliq kodeksida sarflarga xarajatlar va ayrim hollarda zararlar ham kiradi, agar ular kelgusida daromad olishga qaratilgan faoliyatni amalga oshirish uchun qilingan bo'lsa. Bunday holda foyda solig'ini hisoblash maqsadida xarajatlar asoslangan va hujjatlashtirilgan bo'lsa xarajatlar sifatida tan olinadi (O'zR Soliq kodeksining 305-moddasi).

Shunday qilib, buxgalteriya hisobida: "mahsulot tannarxiga kiritiladigan xarajatlar yoki hisobot davrini shakllantiradigan sarflar" tushunchalaridan foydalanilsa, soliqqa tortish maqsadida esa: "foydani soliqqa tortishda hisobga olinadigan korxonada sarflarini shakllantiradigan xarajatlar" degan tushunchadan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi maqsadlarida mahsulotni tayyorlash va sotish, tovarlarni sotib olish va sotish bilan bog'liq xarajatlar oddiy faoliyat uchun xarajatlardir. Bunday xarajatlarga ishlar yoki xizmatlarni bajarish bilan bog'liq xarajatlar ham kiradi.

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar qiymatini so'ndirish (qoplash) ham odatdagi faoliyat turi uchun xarajatlar hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi uchun tasniflangan boshqa xarajatlar mahsulot ishlab chiqarish va sotish xarajatlariga kiritilmaydi, chunki ular mahsulot yaratish va sotish jarayoni bilan bog'liq emas.

Boshqa xarajatlardan tashqari kapital va moliyaviy qo'yilmalar bilan bog'liq xarajatlar ham ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmaydi.

Muayyan turdagi mahsulot tannarxini tashkil etuvchi xarajat moddalarining tipik nomenklaturasi o'z ichiga quyidagilarni olishi mumkin:

- xom ashyo va asosiy materiallar (qaytariladigan chiqindilar chegirib tashlanadi);

- sotib olingan buyumlar, butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulot;

- texnologik maqsadlar uchun yoqilg'i va energiya;

- ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi;

- ishlab chiqarish xodimlarining ijtimoiy sug'urtasi uchun ajratmalar;

- asosiy vositalarning eskirishi;

- ishlab chiqarishni tayyorlash va o'zlashtirish xarajatlari;

- umumishlab chiqarish xarajatlari;

- yaroqsiz mahsulotdan yo'qotishlar;

- boshqa ishlab chiqarish xarajatlari.

Barcha xarajatlar yig'indisi mahsulot tannarxini tashkil etadi.

Mahsulot tannarxiga sotish xarajatlari qo'shilganda mahsulotning to'liq tannarxi shakllanadi.

Xarajatlarni kalkulyatsiya moddalari bo'yicha guruhlash ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini hisoblash uchun asos bo'ladi. Bu holda sotish va boshqaruv xarajatlari tashkilotning odatdagi faoliyati uchun xarajatlar sifatida tan olingan hisobot yilida to'liq sotilgan mahsulot tannarxida e'tirof etilishi mumkin.

Xarajatlar mahsulotni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir.

Korxonalarda xarajatlar turlari va moddalarining yuzaga kelishi ularning asosiy, moliyaviy va investitsiya faoliyatidan kelib chiqadi. Ishlab chiqarish korxonalarining xarajatlari asosan xomashyo, materiallar, yoqilg'i va mehnatga haq to'lash xarajatlari kabilardan iborat bo'ladi.

Respublikamizda xarajat moddalari "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga asoslanadi.

Bu Nizomga asoslangan holda barcha xarajat moddalarini quyidagicha ifodalash mumkin:

1. Mahsulotni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

- bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;

- bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;

- boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish yo'nalishidagi ustama xarajatlar.

2. Davr xarajatlari:

- sotish xarajatlari;

- ma'muriy xarajatlar;

- boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

3. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar:

- foizlar buyicha xarajatlar;

- xorijiy valyuta operatsiyalarida yuzaga keladigan salbiy kurs farqlari;

- qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

- moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

4. Favqulodda zararlar.

Mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar ishlab chiqarish yoki mahsulot (ish, xizmat)larni qayta ishlashda foydalaniladigan tabiiy va mehnat resurslari, xomashyo va materiallar, yoqilg'i va energiya, asosiy vositalar hamda ishlab chiqarishga tegishli boshqa xarajatlarning bahosini ifodalaydi.

Ushbu xarajatlar iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagicha tartibda guruhlanadi:

- ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqitlar qiymati chiqarib tashlangan holda);

- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

- ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

- asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

- ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun quyidagi hisobvaraqlar belgilaigan:

9610 "Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar";

9620 "Valyutalar kurslari farqidan zararlar";

9630 "Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar";

9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar".

Mazkur hisobvaraqlar tranzit hisobvaraqlar hisoblanib, aktiv xarakterga ega. Ularning debet aylanmasi xo'jalik muomalalari natijasida sodir bo'lgan moliyaviy xarajatlarni, kredit aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ifodalaydi.

Korxonalarda ishlab chiqarish xarajatlariga qo'yilgan vazifalarga muvofiq xarajat elementlari va kalkulyatsiya moddalariga bo'linadi.

Xarajatlarni elementlari bo'yicha guruhlash ishlab chiqarish xarajatlarini iqtisodiy mazmuniga qarab aniqlash va tegishli smetalar tuzishga asos bo'ladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini kalkulyatsiya moddalari bo'yicha guruhlash esa mahsulot tannarxini aniqlashga xizmat qiladi. Mazkur xarajatlar xomashyo va materiallarni tayyorlash, qayta ishlash, brak mahsulotni tuzatish, yarim tayyor mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'ladi. Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lmagan xarajatlarga korxonaning madaniy-maishiy ob'yektlariga sarflanadigan xarajatlar kiradi.

Shuningdek, korxonalarda xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritilishiga ko'ra bevosita va bilvosita xarajatlarga ajratiladi.

**Bevosita xarajatlar** tarkibiga korxonalar mahsulotni ishlab chiqarish bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan xomashyo va materiallar, mehnatga haq to'lash (ajratmalari bilan birga), ishlab chiqarishda foydalanilayotgan asosiy vositalar amortizatsiyasi kabi xarajatlar kiradi.

Bevosita moddiy xarajatlar ishlab chiqariladigan mahsulot (ish va xizmat)larning asosini tashkil etib, uning tarkibiga kiradigan yoki mahsulot tayyorlash, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishda foydalaniladigan, chetdan sotib olinadigan xomashyo va materiallar xarajatlarini ifodalaydi.

Yuqoridagilardan tashqari "Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi" Nizomga muvofiq quyidagi xarajatlar ham bevosita moddiy xarajatlar tarkibiga kiradi:

- normal texnologiya jarayonini ta'minlash va mahsulotni o'rash uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) yoki boshqa ishlab chiqarish ehtiyojiga sarflanadigan (asbob-uskunalar, binolar, inshootlar va boshqa asosiy vositalar sinovini o'tkazish, nazorat qilish, saqlash, tuzatish va ulardan foydalanish) uchun ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladigan xarid qilinadigan materiallar, shuningdek, asbob-uskunalarni tuzatish uchun ehtiyot qismlar, inventarlar qiymati, xo'jalik buyumlari va asosiy vositalarga kirmaydigan boshqa mehnat vositalari;

- sotib olinadigan, kelgusida korxonada montaj qilinadigan yoki qo'shimcha ishlov beriladigan butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulot;

- tashqi yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek, korxonaning ichki tarkibiy bo'linmalari tomonidan bajariladigan faoliyatning asosiy turiga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ishlar va xizmatlar.

Ishlab chiqarish xarakteriga ega bo'lgan ishlar va xizmatlarga mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha muomalalarni bajarish, xomashyo va materiallarga ishlov berish, ularning sifatini aniqlash uchun sinovlar o'tkazish, belgilangan texnologik jarayonlarga rioya etilishi ustidan nazorat qilish, asosiy ishlab chiqarish vositalarini tuzatish va boshqalar tegishli bo'ladi.

Korxonada ichida tashqi yuridik shaxslarning transport xizmatlari (xomashyo, materiallar, instrumentlar, detallar, tanavorlar, yuklarning boshqa turlarini markaziy ombordan tsexga, shuningdek, tayyor mahsulotni saqlash uchun omborga keltirish) ham ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan xizmatlar hisoblanadi;

- tabiiy xomashyo (yer rekultivatsiyasiga ajratmalar, ixtisoslashtirish, yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan yerni rekultivatsiya qilish ishlariga haq to'lash), ildizi bilan beriladigan daraxtlarga haq to'lash, sanoat korxonalar tomonidan suv xo'jaligi tizimidan belgilangan limitlar doirasida va undan ortiqcha olinadigan suv uchun haq to'lash. Sanoatning xomashyo

tarmoqlari uchun esa yog'och-taxta materiallaridan yoki foydali qazilmalardan (rudadan) foydalanishga huquqlarning amortizatsiya qilinadigan qiymati yoki atrof-muhitni tiklash xarajatlari;

- texnologik maqsadlarga, energiyaning barcha turlarini ishlab chiqarishga, binolarni isitishga sarflanadigan yonilg'ining chetdan sotib olinadigan barcha turlari, korxonalarining transporti tomonidan bajariladigan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bo'yicha transport ishlari;

- korxonaning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo'jalik ehtiyojlariga sarflanadigan barcha turdagi xarid qilinadigan energiya. Bunda korxonaning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan elektr energiyasiga va energiyaning boshqa turlariga, shuningdek, xarid qilinadigan energiyani iste'mol joyiga transformatsiya qilish va uzatish xarajatlari moddiy xarajatlarning tegishli elementlariga kiritiladi;

- ishlab chiqarish sohasida moddiy boyliklarning tabiiy yo'qolish normalari doirasida va ularning ortiqcha yo'qotilishi, yaroqsizlanishi va kam chiqishi;

- korxonaning transporti va xodimlari tomonidan moddiy resurslarni yetkazish bilan bog'liq xarajatlar, jumladan yuklash va tushirish ishlari ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli elementlariga kiritilishi zarur;

- korxonalar tomonidan mol yetkazib beruvchilardan olinadigan idishlar ham moddiy resurslar qiymatiga kiritiladi;

- mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan qaytariladigan chiqitlar qiymati, idish va o'rash-joylash materiallari qiymati ularning amalda sotilishi, foydalanilishi yoki omborga kirim qilinishi narxi bo'yicha chiqarib tashlanadi;

- moddiy xarajatlar elementi bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati sotib olish narxidan, shu jumladan, qo'shimcha narx (ustama)dan, ta'minot, tashqi iqtisodiy tashkilotlar tomonidan to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlaridan, shu jumladan, brokerlik xizmatlaridan, bojlar va yig'implar, transportda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlash va yetkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanadi.

Bevosita mehnat xarajatlari: bevosita ishlab chiqarish xodimlari, ishlab chiqarish jarayonida ishlayotgan mashina operatorlari va bevosita ishlab chiqarishda band bo'lgan boshqa xodimlar mehnat haqi xarajatlari.

Shuningdek, "Xarajatlar tarkibi to'g'risida"gi Nizomga ko'ra, bevosita mehnat xarajatlariga quyidagilar kiritiladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'yektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan, amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan, bajarilgan ishni hisobga olish bo'yicha dastlabki hujjatlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tUSDagi to'lovlar;

- kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar;

- ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tusidagi to'lovlar, shu jumladan:

- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

- ko'p smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

- hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli, alohida zararli mehnat va tabiiy iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan, ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

- aloqa, temir yo'l, daryo, avtomobil transporti va katta yo'llar xodimlarining va doimiy ishi yo'lda o'tadigan yoki qatnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo'jalik yurituvchi sub'yekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytgacha to'lanadigan, yo'lda o'tgan har bir kun uchun to'lanadigan ustamalar;

- qurilishda, rekonstruktsiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajargan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyatiga uchun ustama;

- doimiy ravishda yer osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga jo'nab ketishlaridan oldin va orqaga qaytishlarigacha o'tadigan normativ vaqt uchun qo'shimcha haq;

- mehnatga haq to'lashning rayon (tuman)lar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsientlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho'l, suvsiz va yuqori tog' joylarida ishlaganlik uchun koeffitsientlar bilan belgilangan to'lovlar;

- xo'jalik yurituvchi sub'yekt joylashgan joydan (yig'ilish punktidan) ish joyiga va orqaga qaytadigan yo'lda o'tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko'ra va transport tashkilotlarining aybi bilan yo'lda tutilib qolingan kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda);

- ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish (ortiqcha ishlangan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun haq to'lash;

- ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash:

- amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi (har yilgi) va qo'shimcha ta'tillar uchun kompensatsiyalar, o'smirlarning imtiyozli

soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, shuningdek, tibbiy ko'riklardan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun haq to'lash;

- majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda, haq to'lash;

- donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

- davlat vazifalarini bajarganlik uchun (harbiy yig'inlar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va boshqalar) mehnat haqi to'lash;

- xo'jalik yurituvchi sub'yekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo'jalik yurituvchi sub'yektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi;

- belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

***Bilvosita xarajatlar*** esa mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar hisoblanib, ularga ma'muriy-boshqaruv xarajatlari, boshqaruv asbob-uskunalarini saqlash va foydalanish xarajatlari kiradi.

Rejalashtirilishiga qarab xarajatlarni ***qisqa va uzoq muddatli xarajatlarga*** ajratish mumkin. Qisqa muddatli xarajatlar korxonaning taktik maqsadlarini amalga oshirishga imkon beradi.

Uzoq muddatli xarajatlar esa korxonaning strategik maqsadini amalga oshirishda yuzaga keladi. Ularga ilmiy tekshirishlar, yangi texnologiyalarni olib kirish va rivojlantirish, tayyor mahsulotning yangi turlarini ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlar kiritiladi.

Korxonalar faoliyatida yarim o'zgaruvchan xarajatlar ham yuzaga keladi. ***Yarim o'zgaruvchan xarajatlar*** bir vaqtning o'zida ham o'zgaruvchan, ham doimiy xarajat xususiyatiga ega bo'lgan xarajatlar hisoblanadi. Ularga telefon xizmati xarajatlarini kiritish mumkin. Bunda bir oylik aniq to'lanishi lozim bo'lgan summa – doimiy xarajatlar, shaharlararo va xalqaro so'zlashuv xarajatlari esa o'zgaruvchan xarajatlar guruhiga kiritiladi.

Smeta kalkulyatsiyasidan mahsulot ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarishda zamonaviy texnologiyani qo'llash va kelgusi davrlarda sarflanadigan xarajatlar smetasini tuzishda foydalaniladi. Ushbu usul korxonada yangi mahsulot turlarini ishlab chiqarish, mahsulot bahosini belgilash va ishlab chiqarish jarayonining iqtisodiy samaradorligini aniqlashda muhim ahamiyatga ega.

Ishlab chiqarish yo'nalishidagi hamma xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritiladi. Bu esa ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni to'liq va o'z vaqtida hisobga olish, shuningdek, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni



tejash hamda ulardan samarali foydalanish ustidan nazorat qilishga imkon beradi.

**Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olingani tashkil etish.** Korxonalarining ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har bir muomalaning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi – hisobvaraqlar guruhidan foydalaniladi:

- 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”;
- 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish”;
- 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”;
- 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot“;
- 3110 “Oldindan to‘langan operativ ijara haqi”;
- 3120 “Oldindan to‘langan xizmat haqi”;
- 3190 “Boshqa kelgusi davr xarajatlari”;
- 8910 “Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervlari”.

Ishlab chiqarish xarajatlarini elementlari va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisob yuritishni ta'minlash maqsadida asosiy ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag'ida tayyorlanayotgan mahsulot turlari bo'yicha guruhlanadi.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag'idan xarajatlarni hisobga olishda quyidagi korxonalar va tashkilotlar foydalanadi:

- mahsulot ishlab chiqarishi bo'yicha sanoat va qishloq xo'jaligi korxonalarini;
- qurilish-montaj, geologiya-qidiruv ishlarini bajarish bo'yicha pudrat, geologiya va loyiha qidiruv tashkilotlari;
- xizmatlar ko'rsatish bo'yicha transport va aloqa korxonalarini;
- ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish bo'yicha ilmiy-tadqiqot korxonalarini;
- avtomobil yo'llarini asrash va ta'mirlash bo'yicha yo'l xo'jaliklari.

Yordamchi ishlab chiqarishdagi mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxini aniqlash uchun tegishli xarajatlar 2300 “Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvaraqlarida guruhlanadi.

Shuningdek, mazkur hisobvaraqlarda 21-sonli BHMSga muvofiq, xo'jalik yurituvchi sub'yektlar balansida turgan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik bo'linmalari xarajatlari ham hisobga olinishi mumkin.

Odatda, boshqaruv hisobi tizimida hisobot davri ichida umumishlab chiqarish xarajatlari smetasi tuzilib, unga asosan smetadagi xarajatlar haqiqatda erishilgan mahsulot hajmi va haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslanib, tuzatilib boriladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari O'zR 21-sonli BHMSga binoan tasdiqlangan xarajat moddalariga bo'lib hisobga olib boriladi va korxonada qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq alohida hisob ob'yektlari o'rtasida taqsimlanadi.

“Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga ko‘ra umumishlab chiqarish xarajatlari quyidagilardan iborat:

- mashina va asbob-uskunalarini asrash va ishlatish xarajatlari;
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari;
- ishlab chiqarishga tayinlangan asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari;
- ishlab chiqarishdagi mulklarni sug‘urtalash xarajatlari;
- isitish, yoritish va ishlab chiqarish binolarini asrash xarajatlari;
- ishlab chiqarishda foydalaniladigan binolar, mashina va asbob-uskunalar, ijaraga olingan boshqa mulklarning ijara to‘lovlari;
- ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatishda band bo‘lgan xodimlarning mehnat haqi;
- ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash jarayonida xarajatlarni hisobdan chiqariladigan obektlar tanlanib, aniq tsex, mahsulot, shartnoma turiga tegishli xarajatlar tanlab olinadi va yig‘iladi. Bu sharoitda umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimot bazasini tanlab olish muhimdir.

Bo‘linmalar darajasida ishlab chiqarishning bilvosita xarajatlarini taqsimlash usuli ancha mehnattalabdir, biroq u oldingi usulga nisbatan mahsulot alohida turlari bo‘yicha tannarxni to‘liqroq aniqlash imkonini beradi. Bu usulda mazkur xarajatlar alohida hisobvaraqlar ochish yo‘li bilan bo‘linmalar darajasida hisobga olinadi.

Korxonalarda hisobot davri yakunida mahsulot alohida turlari bo‘yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarining taqsimoti har bir sintetik va analitik hisobvaraqa uchun amalga oshiriladi. Bunda har bir hisobvaraqa bo‘linma texnologik jarayoni xususiyatini ifodalovchi o‘z taqsimot bazasi mos keladi. Masalan, korxonada avtomatlashtirilgan bo‘linmasining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari unda ishlab chiqarilayotgan mahsulot turlari bo‘yicha asbob-uskunalar ish soatlariga binoan, qo‘lda yig‘ish tsexining ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari esa mehnatning bevosita xarajatlariga ko‘ra taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarini hisobga olishda bu usulni qo‘llab, xatoliklarni batamom bartaraf etib bo‘lmaydi, chunki, birinchidan, umumkorxonada ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida, ikkinchidan, alohida bo‘linma ichidagi turli ishlab chiqarish tizimlari bo‘yicha ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotida xatolar bo‘lishi mumkin.

Korxonada alohida bo‘linmalari, tsexlarining texnologik jarayonlari mehnat, kapital va material sig‘imligi darajalari bilan farq qiladi.

Agar bo‘linma faoliyati xarajatlari ichida ish haqining hissasi yuqori bo‘lsa, shu bo‘linma, tsex, brigadaning umumishlab chiqarish xarajatlarini

mehnat resurslarini iste'mol qilish bilan bog'liq ko'rsatkichlarni asos qilib olinib, ular mahsulot turlari bo'yicha taqsimlanadi. Faraz qilaylik, "AAA" AJning yillik umumishlab chiqarish xarajatlari 416 209 ming so'm. Taqsimlash bazasi sifatida asosiy ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi xarajatlari belgilangan, bu xarajatlar hisobot davrida 49 667 ming so'mni tashkil qildi. Birinchidan, har bir mahsulotga ketgan mehnat haqi ulushini aniqlaymiz, "A" mahsuloti uchun 27,76% ( $13\,786 / 49\,667 * 100$ ), "B" mahsuloti uchun 14,21% ( $7\,059 / 49\,667 * 100$ ) va boshqalar. Ikkinchidan, har bir mahsulot uchun aniqlangan ulushni umumishlab chiqarish xarajatlarini umumiy summasiga ko'paytirib har bir mahsulotga to'g'ri keladigan umumishlab chiqarish summasini aniqlaymiz, "A" mahsuloti uchun 115 527 ming so'm ( $416\,209 * 27,76\%$ ) va boshqalar (14.1-jadval).

**14.1-jadval**

**“AAA” AJning 2022 yil uchun umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash**

Mahsulot turlari	Asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari		Umumishlab chiqarish xarajatlari, ming so'mda
	ming so'mda	% da	
A	13 786	27,76	115 527
B	7 059	14,21	59 154
C	23 441	47,20	196 435
D	2 180	4,39	18 268
E	3 201	6,44	26 824
Jami	49 667	100	416 209

Ushbu jadvaldan kelib chiqib, bilvosita xarajatlar taqsimotining asosi sifatida quyidagilardan foydalanish mumkin:

- asosiy ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi xarajatlari;
- mehnatning bevosita me'yoriy xarajatlari;
- korxonadagi muayyan texnologik jarayonda qatnashuvchi xodimlar soni.

Agar bo'linma faoliyati kapital sig'imli bo'lsa, umumishlab chiqarish xarajatlarini asosiy vositalardan foydalanish bilan bog'liq ko'rsatkichlari asos qilib olinib taqsimlanadi. Bunda ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimoti bazasi sifatida asbob-uskunalarning haqiqiy ish soatlari, mahsulot turlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalari yoki ma'lum texnik jarayonda foydalanilgan asosiy vositalarning qoldiq qiymati olinadi.

Korxonada bo'linmasi faoliyati materialtalab bo'lsa, ya'ni, unda mahsulot tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning asosiy qismini xomashyo va materiallar xarajatlari tashkil qilsa, taqsimot bazasiga xomashyo va materiallarning haqiqiy bevosita xarajatlari hamda ularning rejali tannarxi kiritiladi.

Agar bo‘linma faoliyati natijasi qandayligini (mehnattalab, kapitaltalab yoki materialtalab) aniq belgilash imkoni bo‘lmasa, taqsimotning aralash bazasidan foydalaniladi. Bunda taqsimot bazasi to‘liq bevosita moddiy xarajatlardan (xomashyo, materiallar va asosiy vositalar mahsulotning ishlab chiqarish tannarxida katta salmoqqa ega bo‘lsa) iborat bo‘ladi.

Taqsimot bazalari korxonada funktsional xizmatlari, ya‘ni, boshqaruv apparati uchun ham ishlab chiqiladi. Bunda taqsimotning asosiy bazalari quyidagilardan iborat bo‘ladi:

- ombor xo‘jaligi uchun bir birlik mahsulotni bir kun saqlashning normativ xarajatlari ombordagi mahsulotning o‘rtacha qoldig‘iga ko‘paytirilgani;

- dispetcherlik xizmati uchun tashib ketiladigan tayyor mahsulot tonna-kilometrda;

- yuklarni jo‘natish bo‘limi uchun tayyor mahsulotni yuklab jo‘natish bo‘yicha shartnomalar miqdori.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlarning eng mos taqsimlash bazasini hisoblash uchun ma‘lum joriy xarajatlarni talab qilinadi. Shu sababli, korxonalarda uncha mehnattalab bo‘lmagan boshqa qo‘shimcha taqsimot bazalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Ularga mahsulotni ishlab chiqarish va sotish hajmi, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot tannarxi, xomashyo va materiallarni sotib olish tannarxi, marjinal daromad, xodimlarning o‘rtacha ro‘yxatdagi soni kabilarni kiritish mumkin.

Ishlab chiqarish bilvosita xarajatlari taqsimotining samarali tizimini tatbiq etish masalalariga e‘tiborsizlik ko‘p hollarda ishlab chiqarish dasturi, sotishlar va korxonada baho siyosatida jiddiy xatoliklarga sabab bo‘ladi, bu esa o‘z navbatida, korxonada moliyaviy faoliyatini salbiy natijalariga olib keladi.

## **2-§. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash tushunchasi va ob‘yektlari**

Kalkulyatsiyalash – ishlab chiqarish, bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar tannarxini hisoblashdir.

Kalkulyatsiyalash jarayonida tannarx hisoblanadi:

- jami ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar;

- asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar, shuningdek xizmat ko‘rsatadigan ishlab chiqarish va xo‘jaliklarning alohida mahsulot turlari, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlari; keyinchalik qayta ishlash yoki sotish uchun ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot;

- alohida bo‘linmalarning mahsuloti, ishlari, xizmatlari;

- tugallanmagan ishlab chiqarish.

Bu tannarx ko‘rsatkichlari moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobotni tuzish, mahsulot tannarxini boshqarish, mahsulot (ishlar, xizmatlar) narxlarini aniqlash,

shuningdek, korxonada va uning alohida bo'linmalari faoliyat natijalarini aniqlash va boshqalar uchun foydalaniladi.

Rejali, smetali, normativ va hisobot, yoki haqiqiy kalkulyatsiya turlari mavjud.

*Rejali kalkulyatsiya* rejalashtirilgan davr (yil, chorak) uchun mahsulot yoki bajarilgan ishlarning o'rtacha tannarxini belgilaydi. Rejali kalkulyatsiyalar xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, energiya, mehnat sarflari, asbob-uskunalardan foydalanish xarajatlarining progressiv normalari va ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishni tashkillashtirish bo'yicha xarajat me'yorlariga asoslangan holda tuziladi. Ushbu xarajat me'yorlari rejalashtirilgan davr uchun o'rtacha hisoblanadi. Rejali kalkulyatsiyaning bir turi smetali kalkulyatsiya hisoblanadi, ular biron-bir mahsulot yoki ish narxini aniqlash, mijozlar bilan hisob-kitoblar va boshqa maqsadlar uchun tuziladi.

*Me'yoriy kalkulyatsiya* xom ashyo, materiallar va boshqa xarajatlarni me'yori bo'yicha oy boshidagi me'yorlari (joriy xarajat me'yorlari) asosida tuziladi. Joriy xarajatlarni me'yorlari korxonaning bu bosqichidagi ishlab chiqarish imkoniyatlariga mos keladi. Foydalanilgan resurslarga nisbatan barqaror narxlar bilan yil boshidagi joriy xarajatlarni me'yorlari, odatda, rejali kalkulyatsiyaga kiritilgan o'rtacha xarajatlarni me'yorlaridan yuqori, yil oxirida esa aksincha, past bo'ladi. Shu sababli yil boshida me'yoriy mahsulot tannarxi, odatda, rejadagidan yuqori, yil oxirida esa – pastroq bo'ladi.

Hisobot yoki haqiqiy kalkulyatsiyalar mahsulot ishlab chiqarishning haqiqiy xarajatlari bo'yicha buxgalteriya ma'lumotlari asosida tuziladi va ishlab chiqarilgan mahsulot yoki bajarilgan ishlarning haqiqiy tannarxini aks ettiradi. Ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxiga rejalashtirilmagan unumsiz xarajatlari ham kiradi.

Kalkulyatsiya ob'yektlari – bu tannarxini aniqlaydigan alohida mahsulot, mahsulot guruhlari, yarim tayyor mahsulot, tugallanmagan ishlab chiqarish, ishlar va xizmatlardir. Ishlab chiqarish xarajatlarining analitik hisobi, odatda, kalkulyatsiya ob'yektlari bo'yicha yuritiladi. Analitik hisobvaraqlarni har bir ob'jekt uchun emas, balki ularning guruhi uchun ochishga ruxsat etiladi.

Har bir kalkulyatsiyalash ob'yekti uchun to'g'ri kalkulyatsiyalash birligini tanlash kerak, bu esa:

- natural birliklar (tonna, metr, dona va boshqalar);
- shartli-natural birliklar, koeffitsientlar orqali hisoblanadi (ming shartli konserva bankasi, 100% li quvvatli spirt va boshqalar);
- qiymat birliklari (bir so'm sotilgan mahsulotga xarajatlar, ehtiyot qismlar qiymatining 1000 so'miga xarajatlar va boshqalar);
- mehnat birliklari (bir norma-soat, bir norma-smena).

Kalkulyatsion birliklar hisob natural birligi bilan bir xil bo'lmasligi mumkin. Qayta ishlash tashkilotlarida, masalan, hisob birligi 1 kg mahsulot, kalkulyatsion birligi esa 1 t yoki 1 ts. bo'lishi ham mumkin.

### **3-§. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash usullari**

*Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashni jarayonli usuli.* Bu usul ishlab chiqarish jarayonining quyidagi xususiyatlariga ega bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi:

- bir yoki bir necha turdagi mahsulotni ommaviy ishlab chiqarish;
- texnologik jarayonning qisqa davri;
- tugallanmagan ishlab chiqarishning yo'qligi yoki miqdori kam bo'lganligi.

Bunday korxonalar sanoat tarmog'ining tog'-kon korxonalari (ko'mir, neft va boshqalarni qazib olish), qurilish materiallari sanoati, elektr va issiqlik stansiyalari va boshqalar kiradi. Yordamchi ishlab chiqarishning energetik xo'jaliklarida jarayonli usulidan keng foydalaniladi.

Jarayonli usulida xarajatlar butun ishlab chiqarish jarayoni uchun yoki bundan tashqari, ishlab chiqarish jarayonining alohida bosqichlari uchun belgilangan kalkulyatsion moddalar bo'yicha hisobga olinadi. Hisobot davri oxirida ishlab chiqarish jarayonining umumiy xarajatlari mahsulot birliklarining soniga bo'linadi va bitta kalkulyatsion birligining tannarxini hisoblab chiqadi.

Ishlab chiqariladigan mahsulotining soni va tugallanmagan ishlab chiqarish mavjudligiga qarab, mahsulot birligining tannarxini hisoblashning uchta varianti mavjud.

Birinchi variant (eng oddiy) bir turdagi mahsulot ishlab chiqariladigan va tugallanmagan ishlab chiqarishi yo'q bo'lgan korxonalarining asosiy ishlab chiqarishida – ko'mir va tog'-kon sanoati korxonalari, qurilish materiallari ishlab chiqarishda, shuningdek, yordamchi ishlab chiqarishning energetik xo'jaliklarida qo'llaniladi. Bu ishlab chiqarishlarda mahsulot birligining tannarxi ishlab chiqarish jarayoni uchun xarajatlar summasi ishlab chiqarilgan mahsulot birligi soniga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Ko'mir sanoatida, masalan, texnologik jarayonning barcha bosqichlarida ko'mirni qazib olish va sotish xarajatlari (ishlab chiqarishga tayyorgarlik, ko'mir qazib olish, ko'mirni vagonlarga yuklash, tashish, tozalash, saralash va boyitish), ishlab chiqarilgan ko'mir tonna miqdoriga bo'linadi va bir tonna ko'mirning tannarxi aniqlanadi. Yordamchi ishlab chiqarishning elektr xo'jaligida unga qilingan xarajatlar hosil bo'lgan elektroenergiya miqdoriga bo'linadi va 1 kvt/soat elektr energiyaning tannarxi aniqlanadi.

Ikkinchi variant esa bir necha turdagi mahsulot ishlab chiqariladigan va tugallanmagan ishlab chiqarish yo'q bo'lgan tarmoqlarda – elektr va issiqlik energiyasi bir vaqtda ishlab chiqariladigan elektr stantsiyalarda, neft va gaz ishlab chiqarish sanoati korxonalarida va boshqalarda qo'llaniladi.

Bir vaqtning o'zida har xil mahsulot turlarini ishlab chiqarish yoki qazib olishga bog'liq xarajatlar, ushbu muayyan mahsulot turlariga taalluqli bo'lsa, shu mahsulot turi bo'yicha hisobga olinadi. Barcha turdagi mahsulot uchun umumiy xarajatlar mahsulot turlari orasida korxonada belgilangan usullarda taqsimlanadi.

Masalan, neft va gaz ishlab chiqarishda quduq amortizatsiyasi, yer osti jihozlariga ta'mir va texnik xizmat ko'rsatish, quduqlarning qaytimini oshirish, deemulsiya, nasos bilan neftni chiqarib olish va saqlash, sarflanadigan elektr energiyasi xarajatlari neftga, gazni yig'ish va tashish xarajatlari esa – gazga o'tkaziladi. Neft va gaz ishlab chiqarish uchun boshqa barcha xarajatlar ular orasida yalpi neft va gaz qazib olish massasiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Mahsulot birligi tannarxini hisoblashning uchinchi varianti ishlab chiqarish jarayonining yetarlicha uzoq muddatiga ega bo'lgan va hisobot davrining oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishlari mavjud bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi – qurilish materiallari sanoatida va boshqalar.

Hisobot davrining boshi va oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlari korxonada belgilangan usul bilan (odatda, me'yoriy tannarx bo'yicha) baholanadi. So'ngra hisobot davri xarajatlariga hisobot davrining boshi va oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarish qiymati bilan tuzatishlar kiritiladi va tuzatilgan xarajat summasini ishlab chiqilgan mahsulot birligi miqdoriga bo'linadi.

Ayrim tashkilotlarda tugallanmagan ishlab chiqarish belgilangan koeffitsientlar bilan qayta hisoblanib tayyor mahsulotga aylantiradi. Bu holda mahsulot birligining tannarxi hisobot oyi xarajatlarini keltirilgan birliklar miqdoriga bo'lish bo'yicha aniqlaydi.

***Ishlab chiqarish xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning bo'linmali usuli.*** Bu usul xom-ashyoni kompleks ishlatadigan tarmoqlarda, shuningdek, sanoatni ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishga ega bo'lgan tarmoqlarda qo'llaniladi, unda qayta ishlanadigan xom-ashyo va materiallar ketma-ket bir necha qayta ishlash (bo'linmalar) fazalardan o'tadi. Bo'linma deganda oraliq mahsulot (yarim tayyor mahsulot) yoki tayyor mahsulot (oxirgi bo'linmada)ni ishlab chiqarish bo'yicha texnologik operatsiyalar majmui tushuniladi.

Qora metallurgiyada bo'linmalar cho'yan eritish (domna tsexi), po'lat eritish (po'lat quyish tsexi), prokatlash (prokatlash tsexi)dan iborat; to'qimachilik sanoatida – ip yigiruv, mato ishlab chiqarish va bo'yash bo'linmalardan iborat.

Bo'linmali usul bundan tashqari, yog'ochni qayta ishlash, kimyo, tsellyuloza-qog'oz va boshqa bir qator sanoat sohalarda keng qo'llaniladi.

Bo'linmali usulda ishlab chiqarish xarajatlari nafaqat mahsulot turlari va kalkulyatsion moddalar, balki bo'linmalar bo'yicha ham hisobga olinadi.

Xom-ashyo yoki yarim tayyor mahsulotdan kompleks foydalanishda ishlab chiqarilayotgan turli navlar va markalardagi mahsulot koeffitsientlar tizimi orqali shartli navga o'tkaziladi. Bir xil turdagi xom ashyodan bir necha mahsulot ishlab chiqarilsa asosiy mahsulot ajratiladi. Qolganlari esa yo'ldosh mahsulot deb hisoblanadi va ular belgilangan narxlarda baholanadi. Baholangan yo'ldosh mahsulot qiymati ishlab chiqarishning umumiy xarajatlaridan chegirib tashlanadi, qolgan xarajatlar esa asosiy mahsulot tannarxiga kiritiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashni ***yarim tayyor mahsulotsiz va yarim tayyor mahsulotli bo'linmali usullari*** mavjud.

Birinchi variantda, xarajatlar har bir bo‘linma bo‘yicha hisobga olish bilan cheklangan. Buxgalteriya hisobida yarim tayyor mahsulot harakati aks ettirilmaydi. Ularning bir bo‘linmadan boshqa bo‘linmaga harakati, tsexlarda yuritiladigan yarim tayyor mahsulot harakatining operativ hisobi bo‘yicha, buxgalteriya tomonidan nazorat qilib boriladi. Xarajatlarni hisobga olishning ushbu tartibiga muvofiq har bir bo‘linmadan keyin yarim tayyor mahsulot tannarxi aniqlanmaydi, balki faqat tayyor mahsulot tannarxi hisoblanadi.

Ikkinchi variantda yarim tayyor mahsulotning bir tsexdan ikkinchi tsexga harakati buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi va yarim tayyor mahsulot tannarxi har bir bo‘linmadan keyin hisoblanadi, bu esa yarim tayyor mahsulot tannarxini turli bosqichlarida qayta ishlashda aniqlash imkonini beradi va mahsulot tannarxi ustidan yanada samarali nazorat qilish imkonini beradi.

Bo‘linmali usulda me‘yoriy usulning eng muhim elementlari – joriy me‘yorlardan (rejali tannarx) haqiqiy xarajatlarning og‘ishini tizimli aniqlash va bu me‘yorlarning o‘zgarishini hisoblashda foydalaniladi. Birlamchi hujjatlarda va operativ hisobotlarda xom ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulot, energiya va hokazolarning haqiqiy xarajati bilan normativlar taqqoslanishi kerak. Me‘yoriy usul elementlaridan foydalanish ishlab chiqarish xarajatlarini kundalik nazorat qilish, normalardan chetga chiqish sabablarini ochib berish, ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish uchun zahiralarni aniqlash imkonini beradi.

***Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning buyurtmali usuli.*** Bu usul individual va kichik seriyali ishlab chiqarishda (qurilish, turbinalar, blyuminglar, samolyotlar va boshqalarni ishlab chiqarishda qo‘llaniladi). Bundan tashqari, yordamchi ishlab chiqarishlarda, ayniqsa, ta‘mirlash ishlarida keng qo‘llaniladi.

Buyurtmali usulda hisob va kalkulyatsiyalash ob‘yekti alohida ishlab chiqarish buyurtmasi hisoblanadi. Buyurtma ostida mahsulot, bir xil mahsulotning kichik seriyasi yoki ta‘mirlash, o‘rnatish va sinov-tajriba ishlari tushuniladi. Katta buyumlar ishlab chiqarishda va uzoq ishlab chiqarish jarayonida buyurtmalar butun mahsulot uchun emas, balki tayyor konstruktsiyani ifodalovchi agregatlar, uzellar uchun beriladi.

Buyurtmalar rejalashtirish bo‘limida mijozlar bilan tuzilgan shartnomalar asosida yoki korxonaning tarkibiy bo‘linmalari talabiga binoan ochiladi. Buyurtmada qaysi mahsulot yoki ishlarning bajarilishi, ularning hajmi, muddatlari, ijrochilari va rejali tannarxi ko‘rsatiladi. Har bir buyurtmaga tartib raqami (buyurtma kodi) beriladi.

Har bir buyurtma xarajatlarini hisobga olish uchun buyurtma kodi ko‘rsatilgan holda alohida analitik hisob ochiladi. Alohida buyurtmalar bo‘yicha bevosita xarajatlarni hisobga olish mehnat, materiallar sarfi va boshqalarni hisobga olish bo‘yicha birlamchi hujjatlarga asoslanadi, ularda buyurtmaning tegishli kodini ko‘rsatishi shart. Bilvosita xarajatlar u yoki bu sohada qabul qilingan usullarga ko‘ra shartli ravishda alohida buyurtmalar orasida taqsimlanadi.

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning bu usulida barcha xarajatlar buyurtma oxiriga yetmaguncha tugalanmagan



hisoblanadi. Kalkulyatsiya hisoboti faqat buyurtma bajarilgandan so'ng tuziladi. Kalkulyatsiya hisobotini tuzish vaqti davriy hisobotlarni tayyorlash vaqti bilan mos kelmaydi.

Buyurtmalarni qisman bajarish va o'z mijozlariga yetkazib berishda ushbu buyurtmaning rejali tannarxi yoki ularning konstruksiyasi, texnologiyasi, ishlab chiqarish sharoitidagi o'zgarishlarni hisobga olgan holda, oldingi bajarilgan buyurtmalarning haqiqiy tannarxi bo'yicha baholanadi. Har ikkala holatda ham buyurtmaning qisman chiqarilishi va tugallanmagan ishlab chiqarishga shartli baho berishga yo'l qo'yiladi.

Buyurtma tayyor bo'lgandan keyin ishlab chiqarilgan mahsulot yoki bajarilgan ishlarni qabul qilish hujjatlar bilan (dalolatnomalar, qaydnomalar va boshqalar) ramiylashtiriladi.

Individual ishlab chiqarishlarda ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi xarajatlarni kalkulyatsion moddalar bo'yicha jamlash yo'li bilan aniqlanadi. Kichik seriyali ishlab chiqarishda umumiy xarajatlarni ishlab chiqarilgan mahsulot soniga bo'lish orqali mahsulot birligining haqiqiy tannarxi hisoblanadi.

Buyurtmaning oxirida har bir kalkulyatsion modda bo'yicha haqiqiy xarajatlar rejali xarajatlar bilan taqqoslanadi, chetga chiqishlar, chetga chiqish sabablari va aybdorlari aniqlanadi, kelgusi davrlar uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxini kamaytirish bo'yicha qarorlar qabul qilinadi.

Buyurtma usulida xarajatlarni nazorat qilish har doim ham kerakli samara bermaydi. Shuning uchun buyurtmaga asoslangan usulning asosiy vazifasi – bevosita xarajatlar ustidan nazorat samaradorligini oshirishdan iborat. Bunday nazorat buyurtmalarning barcha operatsiyalari va ishlari uchun xarajatlarni hisobga olishning me'yoriy usulining asosiy elementlarini (xarajatlarni me'yorlar bo'yicha va me'yorlardan chetga chiqishni hisobga olish) joriy qilish yo'li bilan amalga oshirish mumkin.

***Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning me'yoriy usuli.*** Bu usul mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning me'yoriy usulidan foydalanishga asoslangan.

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning me'yoriy usulidan foydalanish uchun zarur:

- har bir turdagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) uchun me'yoriy kalkulyatsiya tuzish);

- joriy xarajatlar me'yorlariga kiritilgan o'zgarishlarni hisobga olish;

- haqiqiy xarajatlarning me'yorlardan chetga chiqishlarini aniqlash va bu og'ishlarning sabablari va aybdorlarini aniqlash;

- mahsulot (ishlar, xizmatlar) alohida turlarining haqiqiy tannarxini hisoblash uchun me'yoriy xarajatlarga me'yordan haqiqiy xarajatlarni og'ishi va me'yoriy xarajatlarga kiritilgan o'zgarishlarni qo'shib hisoblash kerak.

Moliyaviy va boshqaruv hisobida me'yoriy kalkulyatsiya ko'p maqsadli vazifalarga ega. Rejalashtirishda ular mahsulotning rejali tannarxini, ishlab chiqarish xarajatlar smetasini hisoblash, mahsulot sotish bahosini aniqlash, transfert bahosi, javobgarlik markazlari uchun xarajatlar smetasini aniqlashda

qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobida me'yoriy kalkulyatsiya tugallanmagan ishlab chiqarish va yaroqsiz mahsulotini baholash, mahsulot tannarxi ustidan nazorat qilish, alohida mahsulot turlari va umuman barcha mahsulotning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun zarurdir.

Me'yoriy kalkulyatsiyalarning soni va tuzilishi ishlab chiqarish jarayonining murakkabligi va ishlab chiqarishni tashkil etish darajasiga bog'liq.

Ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishlarda detallar, uzellar, tsex mashina-komplektlari, yarim tayyor mahsulot, yig'ma birliklarni yig'ish jarayonlari, mahsulot bo'yicha me'yoriy kalkulyatsiyalar tuziladi. Yordamchi ishlab chiqarishlarda buyurtma asosida bajariladigan texnologik ta'minlash, namunali asboblarni ishlab chiqarish, ta'mirlash murakkabligi birliklari, energiya tashuvchilar, transport ishlari, ehtiyot qismlar guruhlari va boshqalar uchun tuziladi.

Me'yoriy kalkulyatsiya tuzish uchun korxonada kerakli normativ bazaga – ishlab chiqarishni texnik tayyorlashning me'yoriy hujjatlar, ishlab chiqarish resurslari sarfining me'yorlari, yordamchi me'yoriy hujjatlarga ega bo'lishi kerak.

**Me'yorlarning o'zgarishini hisobga olish.** Yangi ishlab chiqilgan me'yorlar tashkilot rahbari yoki vakolatli shaxslar tomonidan tasdiqlanadi. Topshiriq hujjatlari asosida korxonani tegishli bo'limlari me'yorlardagi o'zgarishlar to'g'risidagi xabarnomalarni yozib va ularni tsexlarga, ta'minot bo'limiga va iqtisodiy bo'limlarga yetkazadi.

Xabarnomalarda o'zgarishdan oldingi va keyingi me'yorlar, o'zgartirish asoslari, yangi me'yorlar kiritilgan sana, me'yorlar o'zgartirilgan mahsulot shifrlarini foydalanilayotgan tarkibiy bo'linmalar shifrlari va boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi. Ishchilar mehnat haqi (vaqt me'yori va narxlar)ga ta'sir etuvchi o'zgarishlar yangi me'yorlar kiritilishidan oldin ishchilarga ma'lum qilinishi kerak.

**Me'yorlardan chetga chiqishlarni hisobga olish.** Normalardan og'ish – haqiqiy va me'yoriy xarajatlar o'rtasidagi aniqlangan farqdir. Chetga chiqish mazmuniga ko'ra salbiy (ortiqcha xarajat) va ijobiy (iqtisodiy samara)larga bo'linadi.

Ishlab chiqarish texnologik jarayonining buzilishi, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarishdagi kamchiliklar (xom ashyo materiallarning buzilishi, yaroqsiz mahsulot mavjudligi, ish vaqtidan tashqari va boshqalar) oqibatida salbiy og'ishlar sodir bo'ladi.

Ijobiy og'ishlar, odatda, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar natijasidir (chiqindilardan oqilona foydalanish, nuqsonlarni bartaraf etish, ishlab chiqarish texnologiyasini takomillashtirish va boshqalar). Past me'yorlardan foydalanishda ijobiy og'ishlar sodir bo'lishi mumkin va bu qoldiq ularning yuqoriga o'zgarishi bilan bartaraf etiladi.

Hujjatlashtirish, inventarizatsiya, hisob-kitob qilish usullari yordamida me'yorlardan chetga chiqishlarni hisobga olinadi. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya usullari bevosita o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha og'ishlarni hisobga olish uchun foydalaniladi. Hisoblash usuli, odatda, bilvosita o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha chetga chiqishlarni hisobga olish uchun qo'llaniladi.

Me'yorlardan chetga chiqishlarning analitik hisobi xarajatlarning yuzaga kelish joylari, sabablari, mahsulot turlari, kalkulyatsiya moddalari bo'yicha amalga oshiriladi.

**Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini (TICH) qayta hisoblash.** O'tgan oyning oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlari oy boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlaridir. O'tgan oyning oxirida o'tgan oyda amaldagi me'yorlar asosida tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlari baholanadi.

Agar hisobot oyi uchun me'yorlar o'zgarsa, hisobot oyi uchun belgilangan normativlardan kelib chiqib, oy boshida tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini qayta baholash zarurati tug'iladi. Bunday qayta baholash ikki yo'l bilan amalga oshiriladi – tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarining barcha ob'yektlarini me'yorlarning o'zgarishi miqdori bo'yicha bevosita qayta hisoblash va kalkulyatsion moddalari bo'yicha me'yorlarning o'zgarishi miqdori bo'yicha yiriklashtirilgan qayta hisoblash.

Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarining barcha ob'yektlarini me'yorlarning o'zgarishi miqdorini bevosita qayta hisoblash bo'yicha tugallanmagan ishlab chiqarish qiymat ko'rsatkichlarini tugallanmagan detallar, uzellar, yarim tayyor mahsulot va boshqa ob'yektlarni foizdagi me'yor o'zgarishi o'lchamiga ko'paytiradi. Tugallanmagan ishlab chiqarishni bu qayta baholash usuli juda ishonchli ma'lumotlarni olish imkonini beradi, lekin juda mehnat talab etadi.

Kalkulyatsion moddalari bo'yicha me'yorlarning o'zgarishi miqdori bo'yicha yiriklashtirilgan qayta hisoblash tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini hisoblangan foiz o'zgarishiga ko'paytiriladi (14.2-jadval).

#### 14.2-jadval

#### Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldiqlarini qayta hisoblash qaydnomasi

Moddalar nomi	TICH oy boshida, so'm	Joriy me'yorlar		Me'yorning o'zgarishi, %	TICH oy boshida qayta hisoblashdan keyin	Me'yor o'zgarishi o'lchami
		01.03ga	01.04ga			
1	2	3	4	5	6	7
Materiallar va boshq.	10 000 000	10 000	9 500	95	9 500 000	-500 000

Tugallanmagan ishlab chiqarishni qayta baholashning ikkinchi usuli birinchisiga nisbatan kam mehnat talab qiladi, shuning uchun undan ko'proq foydalanadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi uncha ko'p bo'lmagan va me'yor o'zgarishi muhim bo'lmagan hollarda korxonalar tugallanmagan ishlab chiqarishni qayta hisobga olmaydilar. Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha me'yorning o'zgarishi va aniqlangan me'yordan og'ishlar tovar mahsulot ishlab chiqarish hajmiga o'tkaziladi.

**Xarajatlarning yig‘ma hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash.**  
Alohida turdagi mahsulotning haqiqiy tannarxini me‘yoriy usuli bilan hisoblash ishlab chiqarish xarajatlarining yig‘ma hisobi qaydnomalarida amalga oshiriladi. Ko‘rsatilgan qaydnomaning soddalashtirilgan shakli 14.3-jadvalda keltirilgan.

### 14.3-jadval

#### Xarajatlar yig‘ma hisobi qaydnomasi

(ming so‘m)

Xarajatlar moddalari	TICH oy boshida		Joriy oy xarajatlari		Yaroqsiz mahsulot xarajatlari joriy me‘yorlar bo‘yicha	TICH kamomadi (-), ortiqchasi (+) joriy me‘yorlar bo‘yicha	Ishlab chiqarilgan mahsulot xarajatlariga olib borildi				TICH oy oxirida joriy me‘yorlar bo‘yicha
	joriy me‘yorlar bo‘yicha	o‘zgarishlar bo‘yicha	joriy me‘yorlar bo‘yicha	me‘yorlardan og‘ish bo‘yicha			joriy me‘yorlar bo‘yicha (s.2 + s.4 – s.6 ± s. 7 - s.12)	me‘yorlardan og‘ish bo‘yicha (s.5)	me‘yorlardan o‘zgarishlar bo‘yicha (s.3)	Haqiqiy tannarx (s.8 ± s.9 ± s.10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Materiallar	10 000	-500	100 000	+1000	700	-	98 300	+1000	-500	98 800	11 000
Ishlab chiqarish ishchilarning mehnat haqi va boshqalar	5 000	-300	50 000	-500	400	-	49 600	-500	-300	48 800	5 000
Jami	20 000	-1000	200 000	+800	2000		193 000	+800	-1000	192 800	25 000

Ushbu qaydnomadagi tugallanmagan ishlab chiqarish (TICH) oy boshida (2-ustun) qoldiqlari o‘tgan oy qaydnomasidan ko‘chiriladi; me‘yorlar o‘zgarishidan og‘ishlar (3-ustun) – TICH qoldiqlarini qayta hisoblash qaydnomasidan. TICH qoldig‘i oy oxirida (12-ustun) inventarizatsiya yoki operativ hisob va hisobot oyida joriy amal qiluvchi xarajatlar me‘yorlariga muvofiq aniqlanadi.

Yaroqsiz mahsulotga to‘g‘ri keladigan xarajatlar (6-ustun), yaroqsiz mahsulotga oid hujjatlar va hisobot oyida amaldagi me‘yorlar bo‘yicha hisoblanadi; TICHni inventarizatsiya qilishda aniqlangan kamchiliklar yoki ortiqchasi (7-ustun) ham hisobot oyida amaldagi me‘yorlardan kelib chiqqan holda baholanadi. Jadvalning boshqa ustunlari bo‘yicha ko‘rsatkichlarni hisoblash tartibi jadvalda ko‘rsatilgan.

Korxonalar xarajatlarining yig‘ma hisobi ko‘rsatkichlari asosida butun mahsulot bo‘yicha va alohida turlar bo‘yicha hisobot kalkulyatsiyasi tuziladi. Kalkulyatsion hisob-kitoblarning shakllari, tuziladigan kalkulyatsiyalar soni asosan korxonaning ishlab chiqarish xususiyatlariga bog‘liq.

#### 4-§. Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

Odatdagi faoliyatga doir xarajatlar – mahsulot ishlab chiqarish va mahsulot sotish, tovar sotib olish va sotish bilan bog‘liq xarajatlardir. Bunday xarajatlar ishlar, xizmatlarni bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar ham hisoblanadi.

Korxonaning asosiy faoliyat turi hisoblangan mahsulot (ish, xizmat)lar, asosiy ishlab chiqarish xarajatlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

Oldindan (ijara, abonent to'lovi va h.k.) yoki keyingi davrlardagi (hisobdor summasining ortiqcha xarajatlari uchun to'lovlar va boshqalar) – korxonalar xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga ularning to'langan muddatidan qat'iy nazar – qaysi davrga taalluqli bo'lsa, o'sha hisobot davrida kiritiladi.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlari, shuningdek yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlari va yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga ishlab chiqarish zahiralari, mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditidan hisobdan chiqariladi.

Asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlari 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2510 “Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot” hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish va xizmatlarni bajarishning haqiqiy tannarx summalarini aks ettiriladi. Ushbu summalar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘idan 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”, 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqarilishi mumkin.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarishning tannarxini ko‘rsatadi.

Analitik hisob xarajatlarning turlari va chiqarilayotgan mahsulotning turlari bo‘yicha yuritiladi. Xarajatlarning yuzaga kelish joylari va boshqa belgilari bo‘yicha guruhlanishi, shuningdek kalkulyatsion hisob alohida hisobvaraqlar tizimida amalga oshiriladi. Ushbu hisobvaraqlarning tarkibi va foydalanish uslubiyatini har bir korxonalar o‘zining ishlab chiqarish faoliyati, tuzilishi, boshqarishni tashkil etish xususiyatlariga qarab belgilaydi. Agar xarajatlarning vujudga kelish joyi va boshqa belgilari bo‘yicha guruhlanishi hamda kalkulyatsion hisob alohida hisobvaraqlar tizimida hisobga olinmasa, 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining analitik hisobi ham korxonaning alohida bo‘linmalari bo‘yicha yuritiladi.

Quyida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib o‘tamiz:

1) Bevosita mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish)da qatnashadigan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatishga taalluqli bo'lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) To'g'ri material xarajatlari mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatishga hisobdan chiqarildi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Chorvachilik mahsulotini olish uchun hayvonlarni so'yish (hayvonlar qiymati):

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

5) Materiallar qiymatidagi farq tegishli ulushlarda asosiy ishlab chiqarishga hisobdan chiqarildi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar".

6) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotni qayta ishlash uchun asosiy ishlab chiqarish tsexlariga chiqarish:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot".

7) Yordamchi tsexlarning xarajatlarini asosiy ishlab chiqarishning mahsuloti va xizmatlari tannarxiga kiritish:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

8) Umumishlab chiqarish xarajatlarining asosiy ishlab chiqarish mahsuloti va xizmatlarining tannarxiga kiritilishi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

9) Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo'qotishlar asosiy ishlab chiqarish mahsuloti va xizmatlari tannarxiga kiritildi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot".

10) Ilgari kelgusi davr xarajatlari sifatida aks ettirilgan xarajatlarning tegishli ulushi mahsulot tannarxiga olib borildi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

11) Kirim qilingan tayyor mahsulotning ombordan tsexlarga qayta ishlash va hokazo uchun qaytarilishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

12) Tovarlar qayta ishlashga berildi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 2900 “Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

13) Ishlab chiqarish uchun bevosita tsexlarga kelib tushadigan moddiy qiymatliklar va xizmatlar olindi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

14) Qondirilmagan da‘volar summasi asosiy ishlab chiqarish mahsuloti, ish va xizmatlarining tannarxiga kiritildi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.

15) Asosiy ishlab chiqarishdagi sug‘urta xarajatlari:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”.

16) Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari bo‘yicha maqsadli davlat jamg‘armalariga ajratmalar:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.

17) Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

18) Hisobdor shaxslar tomonidan amalga oshirilgan asosiy ishlab chiqarish xarajatlari:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 4220 “Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar” yoki

K 4230 “Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar” yoki

K 4290 “Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar” yoki

K 6970 “Hisobdor shaxslarga bo‘lgan qarz”.

19) Asosiy ishlab chiqarish tsexlariga turli korxonalariga ular tomonidan ko‘rsatilgan xizmatlar uchun qarzlar:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

20) Ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlarga qilgan xarajatlari:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6110 “Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar”.

21) Asosiy tsexlarda inventarizatsiya paytida aniqlangan tugallanmagan ishlab chiqarishning ortiqchalari kirim qilindi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”.

22) Materiallarning asosiy ishlab chiqarishdan qaytarilishi; o‘zida ishlab chiqarilgan materiallar, shuningdek qaytariladigan chiqindilarning kirim qilinishi:

D 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

23) Hayvonlarni o‘stirish va bo‘rdoqiga boqish bo‘yicha joriy xarajatlarning hayvonlar tannarxiga (o‘sish va ortgan vaznning) kiritilishi; hayvonlar naslining aks ettirilishi:

D 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

24) Tugallanmagan mahsulotni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”.

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

25) O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot operatsiyalararo omborlarga kirim qilindi (yarim tayyor mahsulot holida):

D 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

26) Asosiy ishlab chiqarishda aniqlangan to‘g‘irlanmaydigan yaroqsiz mahsulotdan yo‘qotishlar hisobdan chiqarildi:

D 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

27) Mahsulotni haqiqiy tannarx bo‘yicha ishlab chiqarish:

D 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

28) Asosiy tsexlarda bajarilgan ish yoki ko‘rsatilgan xizmatlarning sotilishi; tugallangan va buyurtmachi tomonidan qabul qilingan ishlarning bosqichlari bo‘yicha xarajatlar summasining hisobdan chiqarilishi:

D 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

29) Boshqa chiqib ketgan (tekinga berish va boshqalar) mahsulot tannarxining hisobdan chiqarilishi:

D 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

30) Tabiiy ofatlar, yong‘in va shu kabilar natijasida tugallanmagan ishlab chiqarishdagi yo‘qotishlar hisobdan chiqarildi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”



K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

31) Asosiy ishlab chiqarishda aniqlangan moddiy qiymatliklarning kamomadi:

D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”

K 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”.

## **5-§. Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar**

Korxonaning asosiy ishlab chiqarishiga yoki asosiy faoliyatiga yordamchi va xizmat ko‘rsatuvchi hisoblangan ishlab chiqarish xarajatlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

Ushbu hisobvaraqa quyidagilarni ta‘minlaydigan, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun qo‘llaniladi:

a) energiyaning turli xillari (elektr energiyasi, bug‘ va boshqalar) bilan xizmat ko‘rsatish;

b) transport xizmatini ko‘rsatish;

c) asosiy vositalarni ta‘mirlash;

d) asboblardan, to‘rtburchak muhrlar, ehtiyot qismlar, qurilish detallari va konstruksiyalarini tayyorlash yoki qurilish materillarini boyitish (asosan qurilish korxonalarida);

e) tosh, shag‘al, qum va boshqa ruda bo‘lmagan materiallarni qazib olish;

f) yog‘och materiallarni tayyorlash va taxta qilish;

g) qishloq xo‘jaligi mahsulotini tuzlash, quritish va konserva qilish (asosan savdo korxonalarida).

Bundan tashqari ushbu hisobvaraqlarda korxonada turuvchi ilmiy tekshirish va tajriba konstruktorlik bo‘linmalarining xarajatlari aks ettirilishi mumkin.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining debeti bo‘yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmat ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan to‘g‘ri xarajatlar, shuningdek yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlar va yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar aks ettiriladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq to‘g‘ri xarajatlar 2310 “Asosiy ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga, ishlab chiqarish zahiralari, mehnat haqi to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar, asosiy vositalarga eskirish va nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning kreditidan hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan egri xarajatlar 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi. Yordamchi ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq xarajatlar ayrim hollarda bevosita 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ida hisobga olinishi mumkin.

Yaroqsiz mahsulot hisobiga yo‘qotishlar 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘iga 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot” hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditida tugallangan mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko‘rsatish haqiqiy tannarxining summalari aks ettiriladi. Ushbu summalar 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘ining kreditidan 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”, 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”, 9130 “Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi”, 9420 “Ma‘muriy xarajatlar” hisobvaraqlariga va boshqa hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda hisobdan chiqariladi.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari bo‘yicha va mahsulot turlari bo‘yicha yuritiladi.

2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvarag‘i bo‘yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini ko‘rsatadi.

Quyida yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko‘rsatilgan:

1) Yordamchi ishlab chiqarish tsexlarida foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

2) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlariga taalluqli nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblandi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

3) Yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar sarflandi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

4) Mahsulot olish uchun hayvonlarning so‘yilishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 1100 “O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

5) Tugallanmagan mahsulotni qayta baholash:

a) qiymatining oshirilishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 6230 “Boshqa kechiktirilgan daromadlar”.

b) qiymatining kamaytirilishi:

D 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

6) Materiallar qiymatidagi farqlarni hisoblangan ulushlarda yordamchi ishlab chiqarish hisobvaraqlariga hisobdan chiqarish:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 1610 “Materiallar qiymatidagi farqlar”.

7) O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotning yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun sarflanishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2110 “O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot”.

8) Umumishlab chiqarish xarajatlarining tegishli ulushi yordamchi ishlab chiqarish mahsuloti, ish va xizmatlari tannarxiga kiritilishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari”.

9) Yordamchi ishlab chiqarish mahsulotini tayyorlashdagi yaroqsiz mahsulotdan ko‘rilgan yo‘qotishlar ularning tannarxiga kiritilishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2610 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot”.

10) Kelgusi davrlar xarajatlarining ulushi yordamchi ishlab chiqarish mahsuloti, ish va xizmatlar tannarxiga kiritildi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 3100 “Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

yoki

K 3200 “Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”.

11) Ombordagi tayyor mahsulot yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun ishlatildi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 2810 “Ombordagi tayyor mahsulot”.

12) Mol yetkazib beruvchilardan yordamchi ishlab chiqarishga moddiy qiymatliklar va xizmatlar (suv, bug‘, energiya va hokazo) qabul qilindi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 6010 “Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar” yoki

K 6990 “Boshqa majburiyatlar”.

13) Qondirilmagan da‘volar summasining yordamchi tsexlarga tegishli bo‘lgan qismi ularning mahsuloti, ish va xizmatlari tannarxiga hisobdan chiqarildi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 4860 “Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisobvaraqlar”.

14) Yordamchi ishlab chiqarishdagi sug‘urta xarajatlari:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 6510 “Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar”.

15) Yordamchi ishlab chiqarishga tegishli bo‘lgan ijtimoiy to‘lov bo‘yicha xarajatlari:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 6520 “Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar”.

16) Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi to‘lash bo‘yicha summalarining hisoblanishi:

D 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

K 6710 “Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar”.

17) Yordamchi ishlab chiqarishga ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha turli korxonalariga bo'lgan qarzlari:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 6990 "Boshqa majburiyatlar".

18) Olingan summadan ortiqcha xarajat qilganliklari uchun hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzlari:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 6970 "Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarzi".

19) Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarning yordamchi ishlab chiqarish tseklariga ko'rsatgan xizmatlari:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki

K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".

20) Yordamchi ishlab chiqarishdagi tugallanmagan ishlab chiqarishning ortiqchasi kirim qilindi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 9390 "Boshqa operatsion daromadlar".

21) Yordamchi ishlab chiqarish tomonidan o'rnatiladigan asbob-uskunalarini xarid qilishda qilingan xarajatlari asbob-uskunalar qiymatiga qo'shildi:

D 0700 "O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

22) Kapital qo'yimlarda amalga oshirilgan yordamchi tseklarining xarajatlari va xizmatlari hisobdan chiqarildi:

D 0800 "Kapital qo'yimlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

23) Ilgari yordamchi ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarning qaytarilishi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

24) Yordamchi ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan ehtiyot qismlar kirim qilindi:

D 1040 "Ehtiyot qismlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

25) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarining o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar tannaxtiga kiritilishi:

D 1100 "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

26) Materiallarni tayyorlash va xarid qilishda yordamchi ishlab chiqarishning ko'rsatgan xizmatlari va xarajatlari:

D 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

27) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va xizmatlari o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotining tannarxiga kiritildi:

D 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

28) Yaroqsiz mahsulotni tuzatish bo'yicha yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini muayyan qismi o'tkazildi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

29) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarining xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga o'tkazilishi:

D 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

30) Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari va xizmatlarining (mavsumiy tarmoqlarda) kelgusi davr xarajatlariga olib borilishi:

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari" yoki

D 3290 "Boshqa kechiktirilgan xarajatlar"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

31) Yordamchi ishlab chiqarishda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot kirim qilindi:

D 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

32) Mahsulotni sotish va yetkazib berishda yordamchi ishlab chiqarishning ko'rsatgan xizmatlari hisobdan chiqarildi:

D 9410 "Sotish xarajatlari"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

33) Yordamchi ishlab chiqarishning mahsuloti va bajarilgan ishlari, ko'rsatgan xizmatlarining haqiqiy tannarxini hisobdan chiqarish:

D 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi" yoki

D 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

34) Yordamchi ishlab chiqarishning sotish va turli chiqib ketishidagi xarajatlarining hisobdan chiqarilishi:

a) asosiy vositalar:

D 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

b) nomoddiy aktivlar:

D 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

35) Boshqa korxonalariga yordamchi ishlab chiqarishning investitsiya tariqasida mahsuloti berildi va xizmalari ko'rsatildi:

D 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi" yoki

D 9130 "Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

36) Ajratilgan bo‘linmalarga yordamchi ishlab chiqarishning xarajatlari hisobdan chiqarildi yoki mahsulot berildi:

D 4110 “Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

37) Tabiiy ofat, yong‘in va shu kabilar natijasida ko‘rilgan yordamchi tsexlarning zararlari hisobdan chiqarildi:

D 9720 “Favquloddagi zararlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

38) Yordamchi ishlab chiqarishdagi aniqlangan moddiy qiymatliklarning kamomadi va buzilishlari:

D 5910 “Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

39) Qaytariladigan va ko‘p marta ishlatiladigan idishlar bo‘yicha xarajatlar va yo‘qotishlar:

D 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar”

K 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”.

## **6-§. Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar**

Korxonaning umumishlab chiqarish xarajatlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

2510 hisobvaraqda umumishlab chiqarish tavsifiga ega bo‘lgan xarajatlar aks ettiriladi, jumladan:

a) mashina va asbob-uskunalarni saqlash va ulardan foydalanish bo‘yicha;

b) ishlab chiqarishga taalluqli bo‘lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari bo‘yicha;

c) ishlab chiqarishga taalluqli bo‘lgan asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari;

d) ishlab chiqarishdagi mol-mulkning sug‘urta xarajatlari;

e) ishlab chiqarish binolarini isitish, yoritish va saqlash xarajatlari;

f) ishlab chiqarishda foydalaniladigan ishlab chiqarish binolari, mashina va asbob-uskunalar, boshqa ijaraga olingan vositalar uchun ijara to‘lovlari;

g) ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatishda band bo‘lgan ishlab chiqarish xodimlarining mehnat haqi;

h) ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan boshqa xarajatlar.

Umumishlab chiqarish xarajatlari umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetida ishlab chiqarish zahiralari, xodimlar bilan mehnat haqi bo‘yicha hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar bilan bog‘langan holda aks ettiriladi. Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda hisobga olingan xarajatlar 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” hisobvaraqlarining debetiga hisobdan chiqariladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini alohida hisob ob‘yektlari orasida

taqsimlash tartibi korxonaning hisob siyosati orqali aniqlanadi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob korxonaning alohida bo'linmalari va xarajatlar moddalari bo'yicha yuritiladi.

Quyida umumishlab chiqarish xarajatlari harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rsatib chiqamiz:

1) Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 0200 "Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

2) Umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 0500 "Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

3) Umumishlab chiqarish maqsadlariga materiallarning sarflanishi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

4) Umumishlab chiqarish maqsadlariga sarflangan materiallar qiymatidagi farq hisobdan chiqarildi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar".

5) O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot umumishlab chiqarish maqsadlari uchun (sinovlar, tajribalar o'tkazishga) berildi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 2110 "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot".

6) Yordamchi ishlab chiqarish xizmatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

7) Kelgusi davr xarajatlari umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarildi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

8) O'zida tayyorlangan mahsulotdan umumishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan ehtiyojlar uchun foydalanildi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot".

9) Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish (energiya, suv, gaz, aloqa va hokazo) bo'yicha mol yetkazib beruvchilarning xizmatlari:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

10) Ilgari taqdim etilgan, lekin qondirilmagan da'volar summasining umumishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarilishi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar".

11) Umumishlab chiqarish xarajatlari bilan bog'liq sug'urta xarajatlari:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar".

12) Umumishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy to'lov bo'yicha xarajatlar:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 6520 "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar".

13) Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlarining hisoblanishi:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 6710 "Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar".

14) Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish buyicha ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar:

D 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari"

K 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki

K 6120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar".

15) Ilgari ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish uchun berilgan materiallarning ortiqchasi va qaytarilishi:

D 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

16) Umumishlab chiqarish xarajatlarining mahsulot tannarxiga kiritilishi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

17) Yordamchi tsexlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha umumishlab chiqarish xarajatlar ularning ish va xizmatlari tannarxiga kiritildi:

D 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

18) Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi yaroqsiz mahsulotni tuzatish xarajatlarga qo'shildi:

D 2610 "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

19) Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish xarajatlari kelgusi davr xarajatlari tarkibida aks ettirildi:

D 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

20) Umumishlab chiqarish xarajatlarining (bekor turib qolishlar va hokazolar) bir qismi javobgar shaxslar zimmasiga yuklandi:

D 4730 "Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".



21) Umumishlab chiqarish xarajatlarining bir qismi (tabiiy ofat, yong'in va hokazolar sababli) zararlarga hisobdan chiqarildi:

D 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" yoki

D 9720 "Favquloddagi zararlar"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

## 7-§. Kelgusi davr xarajatlari hisobi

**Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar – joriy qismi.** Ushbu xarajatlarni hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasida ikki guruh hisobvaraqlar qo'llaniladi:

- kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3100);

- kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3200).

**Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Ushbu hisobot davrida amalga oshirilgan, ammo joriy qismi bo'yicha kelgusi hisobot davrlariga taalluqli bo'lgan xarajatlar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

3110 "Oldindan to'langan operativ ijara haqi";

3120 "Oldindan to'langan xizmat haqi";

3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari".

Bu hisobvaraqlarda quyidagilar bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettirilishi mumkin:

a) matbuotning davriy nashrlariga yillik obunaning jami summasini oldindan to'lash;

b) mulkning yillik sug'urtasini to'lash;

c) kelgusi davrlar uchun operativ ijara to'lovi badallari va kelgusida xarajatlarga kiritilishi mumkin bo'lgan boshqa xarajatlar.

Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3100)da hisobga olingan xarajatlar xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debetiga hisobdan chiqariladi. Kelgusi davr xarajatlarini joriy xarajatlarga hisobdan chiqarish o'rnatilgan muddat davomida yoki ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi yoki miqdoriga mutanosib ravishda amalga oshiriladi.

3110 "Oldindan to'langan operativ ijara haqi" hisobvarag'ida ushbu hisobot davrida to'langan, ammo kelgusi hisobot davriga tegishli operativ ijara haqi hisobga olinadi, masalan, korxonada yil boshida bir yil uchun oldindan ijara haqini to'ladi.

3120 "Oldindan to'langan xizmat haqi" hisobvarag'ida ushbu hisobot davrida oldindan haqi to'langan, ammo kelgusi hisobot davrlariga taalluqli bo'lgan xizmatlar hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqda obuna bo'yicha xarajatlar va boshqalarni aks ettirish mumkin.

3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari" hisobvarag'ida 3110 "Oldindan to'langan operativ ijara haqi" va 3120 "Oldindan to'langan xizmat haqi" hisobvaraqlarida hisobga olinmagan boshqa oldindan to'langan xarajatlar hisobga olinadi.

Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar (3100) bo'yicha analitik hisob hisobvaraqlari xarajat moddalari va ob'yektlari (yo'nalishlari) bo'yicha yuritiladi.

Quyida kelgusi davr xarajatlari harakati bo'yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz:

1) Kelgusi davr xarajatlarida hisobga olinadigan ishlarni amalga oshirish uchun materiallar, tayyor mahsulot chiqarildi:

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"

K 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar" yoki

K 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot".

2) Kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo'lgan ishlarni amalga oshirishda yordamchi ishlab chiqarishning ko'rsatgan xizmatlari:

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"

K 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish".

3) Kelgusi davrlar xarajatlariga taalluqli bo'lgan umumishlab chiqarish xarajatlari ulushi hisobdan chiqarildi:

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"

K 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari".

4) Kelgusi yilga obuna bo'yicha xarajatlar amalga oshirildi:

D 3120 "Oldindan to'langan xizmat haqi"

K 5110 "Hisob-kitob hisobvarag'i".

5) Kelgusi davr xarajatlariga tegishli bo'lgan moddiy qiymatliklar yoki ishlar uchun mol yetkazib beruvchilarga va pudratchilarga bo'lgan qarzlari:

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"

K 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki

K 7010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar".

6) Kelgusi davr xarajatlari tarkibida hisobga olinadigan boshqa to'lanadigan hisobvaraqlar:

D 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari"

K 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar" yoki boshqa majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

7) Kelgusi davr xarajatlarining ulushi navbatdagi hisobot davri kelganda tegishli xarajatlar hisobvaraqlariga o'tkazildi:

D 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" yoki boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

K 3100 "Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar".

**Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar.** Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i va kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismi bo'yicha axborotni umumlashtirish quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

3210 "Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i";

3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”;

3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar”.

3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ida vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘ining joriy qismi hisobga olinadi.

Vaqtinchalik farqlarga tegishli soliqlarning hisoblanishi umumiy summada 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ining kreditida va joriy qismi 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining debetida aks ettiriladi.

Kechiktirilgan soliqlarning tegishli qismini uzoq muddatli qismdan joriy qismga o‘tkazish 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining debeti va 0950 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi.

Soliqni kechiktirilgan xarajatlarning tegishli summasiga kamaytirish yuz beradigan davr kelganda soliq summasi 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” hisobvarag‘ining debetida va 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi. Shunday qilib, 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i” hisobvarag‘ining debetidagi qoldiq joriy hisobot davrida byudjetga to‘lanadigan umumiy soliq summasining kamaytirilishi lozim bo‘lgan soliq summasining joriy qismini ko‘rsatadi.

3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘i qoplanish muddati davomida xarajatlarga taqsimlanib boriladigan obligatsiya diskont (chegirma)lar bo‘yicha korxonaning uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismini aks ettiradi. Ushbu hisobvaraqa faqat obligatsiyalarni sotuvchi (emitent)lar tomonidan qo‘llaniladi. Obligatsiyalarni chegirma bilan sotish 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar” yoki 0960 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvaraqlari diskont (chegirma)lar summasi va olingan summaga pul mablag‘larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar debetida va 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” hisobvarag‘ining kreditida aks ettiriladi. Obligatsiyalar bo‘yicha joriy diskont (chegirma)lar hisoblanganda 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” hisobvarag‘i debetlanadi va 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘i kreditlanadi.

Boshqa kechiktirilgan xarajatlarning joriy qismiga, uzoq muddatli qismi 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘ida hisobga olinadigan va kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarda (3100) hisobga olish nazarda tutilmagan xarajatlar kiradi. Masalan, sanoatning mavsumiy tarmoqlarida ishlab chiqarishga tayyorgarlik, yerning rekultivatsiyasi va boshqalar bilan bog‘liq xarajatlar.

3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘ining debetida boshqa kechiktirilgan xarajatlar 0990 “Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar” hisobvarag‘i bilan bog‘langan holda hisobga olinadi. Bu xarajatlarni joriy xarajatlarga o‘tkazish davrining vaqti kelganida ular 3290 “Boshqa kechiktirilgan

xarajatlar” hisobvarag‘ining kreditidan ushbu xarajatlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarning debetiga o‘tkaziladi.

3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”, 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”, 3290 “Boshqa kechiktirilgan xarajatlar” hisobvaraqlari bo‘yicha analitik hisob kechiktirilgan xarajatlarning har bir turi, har bir davri va hisobdan chiqarish muddatlari bo‘yicha yuritiladi.

Quyida kechiktirilgan xarajatlari harakati bo‘yicha muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirilishi ko‘rsatilgan:

1) Vaqtinchalik farqlarga tegishli bo‘lgan xarajatlar bo‘yicha hisoblangan soliqlarning joriy qismi:

D 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”

K 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”.

2) Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan soliqni uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o‘tkazish:

D 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”

K 0950 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”.

3) O‘tgan hisobot davrida kechiktirilgan tegishli soliq summasiga joriy hisobot davrida byudjetga to‘lanadigan soliqlar kamaytirildi:

D 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)”

K 3210 “Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i”.

4) Obligatsiyalarni chegirma bilan sotish:

D 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”

K 6830 “To‘lanadigan obligatsiyalar”.

K 7830 “To‘lanadigan obligatsiyalar” yoki

5) Diskont bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlarni uzoq muddatli qismidan joriy qismiga o‘tkazish:

D 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”

K 0960 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar”.

6) Joriy obligatsiya chegirmasini hisobdan chiqarish:

D 9610 “Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar”

K 3220 “Diskont (chegirma)lar bo‘yicha kechiktirilgan xarajatlar”.

## AMALIY MASHG‘ULOT

### №1 misol

“Artel” QK elektr maishiy jihozlarni quyidagi assortimentda chiqarish bilan shug‘ullanadi: televizorlar, muzlatgichlar, gaz plitalar.

1. Korxonaning ishlab chiqarish tuzilmasi:

a) asosiy ishlab chiqarish tsexlari, shu jumladan, tsex № 1 (ishlab chiqarish); tsex № 2 (butlash va yig‘ish);

b) yordamchi ishlab chiqarish (transport uchastkasi).

2. Yil boshida tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlar qiymati – 12 654 000 so‘m.

3. Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlar qiymati birinchi chorak oxirida 15 452 000 so‘m.

4. Materiallarning haqiqiy tannarxi ularning hisob bahosidan chetga chiqishi (og‘ishi) – 14 %.

5. Umumishlab chiqarish xarajatlari, korxonahisob siyosatiga asosan, ishlab chiqarilgan mahsulot turlari bo‘yicha ishlab chiqarish ishchilarining asosiy ish haqiga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

6. Boshqa xarajatlar bevosita xarajatlar (ish haqi va moddiy xarajatlar)ga mutanosib ravishda taqsimlanadi);

7. Hisobot davri 2023 yilning birinchi choragi hisoblanadi.

### **Aniqlang:**

1) tayyor mahsulotni haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi;

2) yordamchi ishlab chiqarish xo‘jaliklari xizmatlarini taqsimlanishi;

3). umumishlab chiqarish xarajatlarini ishlab chiqarilgan mahsulot turlari bo‘yicha taqsimlanishini;

4) tuzatiladigan va yakuniy yaroqsiz mahsulotdan yo‘qotishlarni aniqlang, buxgalteriya yozuvlari tuzing;

5) mahsulot birligini haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini aniqlang;

6) kelgusi davrlar xarajatlarini aniqlang va ularni muayyan qismini mahsulot tannarxiga kiriting;

7) tayyor mahsulotni xaridorlarga sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlang, buxgalteriya yozuvlarini tuzing.

Sintetik hisob registrlari (jurnal-orderlar, Bosh daftar va aylanma-saldo qaydnomasi) asosida “Artel” QKning quyidagi hisobvaraqlarni bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini tuzing:

### **Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari hisobi**

Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 2010):

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Tsex № 1 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	5 214 000		
2	Tsex № 2 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	3 476 000		
3	Tsex № 1 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	89 640 000		
4	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob–kitob qiling)	?		
5	Tsex № 2 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	94 540 000		
6	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob–kitob qiling)	?		
7	Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi – jami,	654 211 000		
	shu jumladan:			
	- tsex № 1	389 700 000		
	- tsex № 2	264 511 000		

8	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (hisob qiling – farq 14%), jami: shu jumladan, - tsex № 1 - tsex № 2	?	?	?
9	Texnologik ehtiyojlar uchun iste'mol qilingan issiqlik va elektro energiya uchun energiya bilan ta'min qilinadigan korxonada hisobvarag'ini to'lashga rozilik berildi (aktsept)	48 263 000		
10	Asbob-uskunalarni ta'mirlash bo'yicha bajarilgan ishlar uchun pudrat tashkilotini hisobvarag'i to'lashga qabul qilindi	12 570 000		
11	Rezerv fondiga (mehnat ta'tili va asosiy vositalarni ta'mirlash uchun) ajratmalar qilindi	25 430 000		
12	Qaytariladigan chiqindilar imkon bo'yicha foydalanish narxi bilan qabul qilindi	(2 118 000)		
	Jami ishlab chiqarish tannarxi		?	

### Bevosita moddiy xarajatlarni taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Miq-dor	Buyurt-ma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)		Og'ish (ming so'm)		Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)	
			Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2
Televizorlar	64	45/306 t	184 200	129 100				
Muzlatkichlar	58	51/25 m	124 300	84 500				
Gaz plitalar	135	64/23 g	81 200	50 911				
<b>Jami</b>			<b>389 700</b>	<b>264 511</b>				

### Tugallanmagan ishlab chiqarish inventarizatsiyasi qaydnomasi

Mahsulot turi	Miq-dor	Buyurt-ma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)	Og'ish (ming so'm)	Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)
Televizorlar	5	45/306 t	24 422		
Muzlatkichlar	12	51/25 m	41 640		
Gaz plitalar	8	64/23 g	8 317		
Jami			74 379		

### Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan asosiy ish haqini taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Buyurt-ma №	Ish haqini hisoblash (ming so'm)		Ish haqidan ajratmalar (ming so'm)		Jami mehnat haqiga xarajatlar (ming so'm)	
		№ 1	№ 2	№ 1	№ 2	№ 1	№ 2
Televizorlar	45/306 t	49 800	51 200				
Muzlatkichlar	51/25 m	27 040	25 400				
Gaz plitalar	64/23 g	12 800	17 940				
Jami		89 640	94 540				

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

#### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash qaydnomasi

Xarajat moddalari	Xarajatlar (ming so'm)					Jami (ming so'm)
	Ish haqi	Ish haqidan ajratmalar	Materiallar	Og'ish	Eskirish	
1. Asosiy ishlab chiqarish						
2. Sotish xarajatlari						
Jami						

**Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraƒ № 2310):**

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Avtotransportga amortizatsiya hisoblandi	5 760 000		
2	Transport tsexi haydovchilariga ish haqi hisoblandia	9 640 000		
3	Ijtimoiy to‘lovlar bo‘yicha ajratma qilindi (hisoblang)			
4	Tayyor mahsulotni xaridorlarga yetkazish uchun yoqilg‘i moylash materiallar (YoMM) qiymati hisobdan chiqarildi	4 235 000		
5	Materiallar qiymatidagi og‘ishlar hisobdan chiqarildi (hisoblang)			
6	Jami yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari			

Transport yo‘l varaƒasi bo‘yicha YoMM qiymati quyidagi yo‘nalishlar faoliyati bo‘yicha hisobdan chiqarildi:

- xo‘jalik ichida yuklarni tashish – 2 997 000 so‘m;
- xaridorlarga yetkazish bo‘yicha – 1 238 000 so‘m.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash uchun ushbu ma‘lumotlar kerak bo‘ladi.

**Ummumishlab chiqarish xarajatlari hisobi**

**Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraƒ № 2510):**

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 asosiy vositalariga - tsex № 2 asosiy vositalariga	4 250 000 2 931 000 1 319 000		
2	Umumishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 - tsex № 2	117 300 000 54 200 000 63 100 000		
3	Materiallar qiymatidagi og‘ishlar hisobdan chiqarildi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 - tsex № 2			
4	Umumishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 xodimlariga - tsex № 2 xodimlariga	58 900 000 31 100 000 27 800 000		
5	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi, jami (hisoblang): shu jumladan: - tsex № 1; - tsex № 2			
6	Tsex № 1ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota‘minot tashkiloti hisobvarag‘i to‘lash uchun qabul qilindi	9 000 000		
7	Tsex № 2ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota‘minot tashkiloti hisobvarag‘i to‘lash uchun qabul qilindi	5 976 000		
8	Jami umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash uchun:			
9	Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi			
10	Yaroqsiz mahsulot uchun umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi			

## Davr xarajatlari hisobi

Davr xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 9400):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi	6 900 000		
2	Materiallar hisobdan chiqarildi	112 360 000		
3	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi			
4	Ma'muriy-boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblandi	151 400 000		
5	Ijtimoiy to'lovga ajratma qilindi			
6	Safar xizmati xarajatlari hisobdan chiqarildi	48 200 000		
7	Orgtexnikani ta'mirlash bo'yicha bajarilgan ishlar uchun «Orgservis» MChJ hisobvarag'i to'lashga qabul qilindi	8 540 000		
8	Elektr energiyasi uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lov uchun qabul qilindi	11 400 000		
9	Kelgusi davr xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi (aniqlang)			
10	Jami umumxo'jalik xarajatlari:			
11	Hisobot davri oxirida umumxo'jalik xarajatlari yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopildi			

## Yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobi

Tuzatiladigan va yakuniy yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlarni hisoblash qaydnomasi

Kalkulyatsion xarajat moddolari	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulot (ming so'm)	Yakuniy yaroqsiz mahsulot (ming so'm)	Jami (ming so'm)
Ichki yaroqsiz mahsulot			
Materiallar hisob narxi bilan	2 450	3 200	
Hisob narxidan og'ishlar			
Jami:			
Mehnat haqi	1 450	1 500	
Ijtimoiy to'lovga ajratmalar			
Umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi (aniqlang)			
Jami xarajatlar:		6 850	
Tashqi yaroqsiz mahsulot			
Brakdan zarar so'ndirildi:			
- imkon foydalanish narxi bo'yicha materiallar qabul qilindi;	-	420	
- javobgar shaxslardan undirildi	1 550	1 754	

Yaroqsiz mahsulot bo'yicha yuqotishlarni aniqlab va yuqotishlar bo'yicha buxgalteriya yozuvi qiling.

## Kelgusi davr xarajatlari hisobi

2023 yil 14 yanvarda "Aloqa Sozlash" MChJ "Artel" QK ga hisoblash texnika vositalarini ishga tushirish bo'yicha 45 000 000 so'm va QQS summasi 6 750 000 so'mga hisobvaraq taqdim etdi. Taqdim etilgan hisobvaraqlarning "Artel" QK 2023 yil 16 yanvarda to'ladi. Ishga tushirish xarajatlari mahsulot tannarxiga 6 oy davomida hisobdan chiqariladi, ishga tushirish vaqtidan keyingi oyni 1 sanasidan keyin. Ishga tushirish 2023 yil 14 yanvarda bajarilgan va topshirilgan.

Hisobot davri mahsulot tannarxiga kiritiladigan kelgusi davr xarajatlarini muayyan ulushini hisoblab chiqing.



## Tayyor mahsulotni sotish hisobi

2023 yil 25 fevralda “Artel” QK xaridorga sotilgan mahsulot 2 250 000 so‘m va QQS 337 500 so‘m uchun hisobvaraqlar taqdim etdi. Xususiy transport bilan yetkazish xarajatlari \_\_\_\_\_ so‘mni tashkil etdi (“Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi” ma’lumotlari asosida hisoblang).

Xaridor taqdim etgan hisobvaraqlarning 2023 yil 27 fevralda to‘liq to‘ladi.

Yozuvlar qiling, sotishdan moliyaviy natijani aniqlang.

## Yechim

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Tsex № 1 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	5 214 000	2010	0200
2	Tsex № 2 asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi	3 476 000	2010	0200
3	Tsex № 1 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	89 640 000	2010	6710
4	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob–kitob qiling)	10 756 800	2010	6520
5	Tsex № 2 ishchilariga mehnat haqi hisoblandi	94 540 000	2010	6710
6	Ijtimoiy to‘lovlarga ajratma qilindi 12% mehnat haqi fondidan (hisob–kitob qiling)	11 344 800	2010	6520
7	Ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi – jami, shu jumladan: - tsex № 1 - tsex № 2	654 211 000		
		389 700 000	2010	1010
		264 511 000	2010	1010
8	Materiallar qiymatidagi og‘ishlar hisobdan chiqarildi (hisob qiling – farq 14%), jami: shu jumladan, - tsex № 1 - tsex № 2	91 589 540		
		54 558 000	2010	1610
		37 031 540	2010	1610
9	Texnologik ehtiyojlar uchun iste‘mol qilingan issiqlik va elektro energiya uchun energiya bilan ta‘min qilinadigan korxonada hisobvarag‘ini to‘lashga rozilik berildi (aktsept)	48 263 000	2010	6010
10	Asbob-uskunalarini ta‘mirlash bo‘yicha bajarilgan ishlar uchun pudrat tashkilotini hisobvarag‘i to‘lashga qabul qilindi	12 570 000	2010	6010
11	Rezerv fondiga (mehnat ta‘tili va asosiy vositalarni ta‘mirlash uchun) ajratmalar qilindi	25 430 000	2010	8910
12	Qaytariladigan chiqindilar imkon bo‘yicha foydalanish narxi bilan qabul qilindi	(2 118 000)	1090	2010
	Jami ishlab chiqarish tannarxi	<b>1 044 917 140</b>		

## Bevosita moddiy xarajatlarni taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Miqdor	Buyurtma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so‘m)		Og‘ish (ming so‘m)		Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so‘m)	
			Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2	Tsex №1	Tsex №2
Televizorlar	64	45/306t	184 200	129 100	25 788	18 074	209 988	147 174
Muzlatkichlar	58	51/25m	124 300	84 500	17 402	11 830	141 702	96 330
Gaz plitalar	135	64/23g	81 200	50 911	11 368	7 128	92 568	58 039
<b>Jami</b>			<b>389 700</b>	<b>264 511</b>	<b>54 558</b>	<b>37 032</b>	<b>444 258</b>	<b>301 543</b>

## Tugallanmagan ishlab chiqarish inventarizatsiyasi qaydnomasi

Mahsulot turi	Miqdor	Buyurtma №	Materiallar hisob narxi bilan (ming so'm)	Og'ish (ming so'm)	Materiallarni haqiqiy tannarxi (ming so'm)
Televizorlar	5	45/306 t	24 422	3 419	27 841
Muzlatkichlar	12	51/25 m	41 640	5 830	47 470
Gaz plitalar	8	64/23 g	8 317	1 164	9 481
<b>Jami</b>			<b>74 379</b>	<b>10 413</b>	<b>84 792</b>

## Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan asosiy ish haqini taqsimlash qaydnomasi

Mahsulot turi	Buyurtma №	Ish haqini hisoblash (ming so'm)		Ish haqidan ajratmalar (ming so'm)		Jami mehnat haqiga xarajatlar (ming so'm)	
		№ 1	№ 2	№ 1	№ 2	№ 1	№ 2
Televizorlar	45/306 t	49 800	51 200	5976	6144	55 776	57 344
Muzlatkichlar	51/25 m	27 040	25 400	3245	3048	30 285	28 448
Gaz plitalar	64/23 g	12 800	17 940	1536	2153	14 336	20 093
<b>Jami</b>		<b>89 640</b>	<b>94 540</b>	<b>10 757</b>	<b>11 345</b>	<b>100 397</b>	<b>105 885</b>

## Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash qaydnomasi

Xarajat moddolari	Xarajatlar (ming so'm)						Jami (ming so'm)
	Ish haqi	Ish haqidan ajratmalar	Materiallar		Og'ish	Eskirish	
			ming so'm	solishtirma og'irlik, %			
1. Asosiy ishlab chiqarish	6 822	819	2 997	70,77	420	4 076	15 134
2. Sotish xarajatlari	2 818	338	1 238	29,23	173	1 684	6 251
<b>Jami</b>	<b>9 640</b>	<b>1 157</b>	<b>4 235</b>	<b>100</b>	<b>593</b>	<b>5 760</b>	<b>21 385</b>

### Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 2310):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Avtotransportga amortizatsiya hisoblandi	5 760 000	2310	0260
2	Transport tsexi haydovchilariga ish haqi hisoblandi	9 640 000	2310	6710
3	Ijtimoiy to'lovlar bo'yicha ajratma qilindi (hisoblang)	1 156 800	2310	6520
4	Tayyor mahsulotni xaridorlarga yetkazish uchun yoqilg'i moylash materiallar (YoMM) qiymati hisobdan chiqarildi	4 235 000	2310	1030
5	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi (hisoblang)	592 900	2310	1610
6	Jami yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari	21 384 700		
6.1	Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlariga	15 134 000	2010	2310
6.2	Mahsulot sotishga	6 250 700	9410	2310

### Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 2510):

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 asosiy vositalariga - tsex № 2 asosiy vositalariga	4 250 000 2 931 000 1 319 000	2510 2510	0200 0200
2	Umumishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallar xarajat qilindi,	117 300 000		

	jami, shu jumladan: - tsex № 1 - tsex № 2	54 200 000 63 100 000	2510 2510	1000 1000
3	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 - tsex № 2	16 422 000 7 588 000 8 834 000	2510 2510	1610 1610
4	Umumishlab chiqarish xodimlariga mehnat haqi hisoblandi, jami: shu jumladan: - tsex № 1 xodimlariga - tsex № 2 xodimlariga	58 900 000 31 100 000 27 800 000	2510 2510	6710 6710
5	Ijtimoiy to'lovlarga ajratma qilindi, jami, shu jumladan: - tsex № 1; - tsex № 2	7 068 000 3 732 000 3 336 000	2510 2510	6520 6520
6	Tsex № 1 ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lash uchun qabul qilindi	9 000 000	2510	6010
7	Tsex № 2 ga bajarilgan kommunal xizmatlar uchun energota'minot tashkiloti hisobvarag'i to'lash uchun qabul qilindi	5 976 000	2510	6010
8	Jami umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash uchun:	229 518 000		
8.1	tsex № 1 xarajatlariga	114 149 000		
8.2	tsex № 2 xarajatlariga	115 369 000		
9	Asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi			
9.1	Tsex № 1 (114 149 • 98,42 / 100)	112 345 000	2010	2510
9.2	Tsex № 2 (115 369 • 98,42 / 100)	113 546 000	2010	2510
10	Yaroqsiz mahsulot uchun umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi	3 627 000	2610	2510
	Jami umumishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarildi (112 345 000 + 113 546 000 + 3 627 000)	229 518 000		

### Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi № 1

Taqsimlash bazasi	Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilarning asosiy ish haqi (mehnat haqidan ajratmalarsiz)		Umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash uchun	
	(ming so'm)	Solishtirma ulushi, %	(ming so'm)	
2010 – "Asosiy ishlab chiqarish"				
Televizorlar	101 000	53,97	123 871	
Muzlatkichlar	52 440	28,02	64 311	
Gaz plitalar	30 740	16,43	37 709	
Jami	184 180	98,42	225 891	
2610 – "Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot"				
2610 - 1 Tuzatadigan brak	1 450	0,78	1 791	
2610 - 2 Yakuniy brak	1 500	0,80	1 836	
Jami	2 950	1,58	3 627	
Hammasi	187 130	100	229 518	

### Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi № 2

Mahsulot turi	Tsex № 1			Tsex № 2			Umum ishlab chiqarish xarajatlari (ming so'm)
	Ishchilarning asosiy ish haqi		Umumtsex xarajati, (ming so'm)	Ishchilarning asosiy ish haqi		Umumtsex xarajati, (ming so'm)	
	(ming so'm)	solishtirma og'irlik, %		(ming so'm)	solishtirma og'irlik, %		
Televizorlar	49 800	55,56	62 419	51 200	54,16	61 496	123 915
Muzlatkichlar	27 040	30,16	33 883	25 400	26,87	30 510	64 393
Gaz plitalar	12 800	14,28	16 043	17 940	18,97	21 540	37 583
Jami	89 640	100	112 345	94 540	100	113 546	225 891

### Davr xarajatlari hisobi

**Davr xarajatlari hisobi (hisobvaraq № 9400):**

№	Xo'jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Amortizatsiya hisoblandi	6 900 000	9420	0200
2	Materiallar hisobdan chiqarildi	112 360 000	9420	1000
3	Materiallar qiymatidagi og'ishlar hisobdan chiqarildi	15 730 000	9420	1610
4	Ma'muriy-boshqaruv xodimlariga ish haqi hisoblandi	151 400 000	9420	6710
5	Ijtimoiy to'lovga ajratma qilindi	18 168 000	9420	6520
6	Safar xizmati xarajatlari hisobdan chiqarildi	48 200 000	9420	4220
7	Orgtexnikani ta'mirlash bo'yicha bajarilgan ishlar uchun «Orgservis» MChJ hisobvaraq'i to'lashga qabul qilindi	8 540 000	9420	6010
8	Elektr energiyasi uchun energota'minot tashkiloti hisobvaraq'i to'lov uchun qabul qilindi	11 400 000	9420	6010
9	Kelgusi davr xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi	15 000 000	9420	3100
10	Jami davr xarajatlari:	414 950 000		
11	Hisobot davri oxirida davr xarajatlari yakuniy moliyaviy natija hisobvaraq'i bilan yopildi	414 950 000	9910	9420

Hisobot davrida to'g'ri keladigan kelgusi davr xarajatlarini hisobdan chiqarish summasini aniqlash:

“Kelgusi davr xarajatlari hisobi” ma'lumotlari asosida

№	Xo'jalik operatsiyalar mazmuni	Summa (so'm)	Hisobvaraqlarning bog'lanishi	
			Debet	Kredit
1	Hisoblash mashinalarni ishga tushirish bo'yicha taqdim etilgan hisobvaraq summasiga	45 000 000	3100	6010
2	QQS summasiga	8 100 000	4410	6010
3	Ishga tushirish bo'yicha hisobvaraq summasi to'landi	53 100 000	6010	5110
4	QQS summasi byudjet oldida hisobga olindi	8 100 000	6410	4410
5	Kelgusi davr xarajatlarini muayyan qismi hisobdan chiqarildi (45 000 000 / 6 • 2)	15 000 000	9420	3100

Tuzatiladigan va tuzatib bo'lmaydigan (yakuniy) yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlarni hisoblash qaydnomasi

Kalkulyatsion xarajat moddolari	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulot (ming so'm)	Yakuniy yaroqsiz mahsulot (ming so'm)	Jami (ming so'm)
<b>Ichki yaroqsiz mahsulot</b>			
Materiallar hisob narxi bilan	2 450	3 200	5 650
Hisob narxidan og'ishlar	343	448	791
Jami:	2 793	3 648	6 441
Mehnat haqi	1 450	1 500	2 950
Ijtimoiy to'lovga ajratmalar	174	180	354
Umumishlab chiqarish xarajatlari bir qismi hisobdan chiqarildi (aniqlang)	1 791	1 836	3 627
Jami xarajatlar:	6 469	7 434	13 903
Tashqi yaroqsiz mahsulot		6850	6850
Brakdan zarar so'ndirildi:		420	420
- imkon foydalanish narxi bo'yicha materiallar qabul qilindi;			
- javobgar shaxslardan undirildi	1 550	1 754	3 304
Yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar	4 919	12 110	17 029

**Yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobi qaydnomasi**

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Asosiy ishlab chiqarishdan yakuniy yaroqsiz mahsulot hisobdan chiqarildi	7 434 000	2610	2010
2	Materiallar hisob narxi bilan hisobdan chiqarildi	2 450 000	2610	1010
3	Materiallar qiymatidan og‘ishlar hisobdan chiqarildi	343 000	2610	1610
4	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun ish haqi hisob qilindi	1 450 000	2610	6710
5	Ijtimoiy to‘lovlar uchun ajratma qilindi	174 000	2610	6520
6	Umumishlab chiqarish xarajatlarini bir qismi hisobdan chiqarildi	1 791 000	2610	2510
7	Iste‘molchilar tomonidan aniqlangan yaroqsiz mahsulot hisobdan chiqarildi	6 850 000	2610	4010
8	Foydalanish mumkin narx bilan materiallar qabul qilindi	420 000	1090	2610
9	Javobgar shaxs hisobidan yaroqsiz mahsulot uchun mablag‘ undirib olindi	3 304 000	6710	2610
10	Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobdan chiqarildi	4 919 000	2010	2610
11	Yakuniy yaroqsiz mahsulotdan yuqotishlar hisobdan chiqarildi	11 849 000	2010	2610

Tekshirish: hisobvaraq № 2610ning debet va kredit aylanmasi farqi nolga teng bo‘lish kerak:

$$(7434 + 2450 + 343 + 1450 + 174 + 1791 + 6850) - (420 + 3304 + 4919 + 11\,849) = 0$$

Chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi quyidagi formula bilan hisoblanadi:

$$TM_h = TICH_b + X - HCh - TICH_o$$

bu yerda:

$TM_h$  – tayyor mahsulotni haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi;

$TICH_b$  – tugallanmagan ishlab chiqarish hisobot davri boshida (2010 hisobvaraqlarning oy boshidagi qoldig‘i);

$X$  – hisobot davri xarajatlari (2010 hisobvaraqlarning debet aylanmasi);

$HCh$  – hisobot davri qaytarishlar va hisobdan chiqarish (2010 hisobvaraqlarning kredit aylanmasi);

$TICH_o$  – tugallanmagan ishlab chiqarish hisobot davri oxirida (2010 hisobvaraqlarning oy oxiridagi qoldig‘i).

$$TM_h = 12\,654\,000 + (1\,044\,917\,140 + 15\,134\,000 + 112\,345\,000 + 113\,546\,000 + 11\,849\,000) - 7\,434\,000 - 15\,452\,000 = 1\,287\,559\,140 \text{ so‘m.}$$

“Tayyor mahsulot sotishi hisobi” bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari tuzamiz:

№	Xo‘jalik operatsiyalari mazmuni	Summa (so‘m)	Hisobvaraqlarning bog‘lanishi	
			Debet	Kredit
1	Mahsulot sotishdan olingan tushum	2 655 000 000	4010	9010
2	Mahsulot realizatsiyasidan hisoblangan QQS	398 250 000	4010	6410
3	Sotilgan mahsulot tannarxi hisobdan chiqarildi	1 672 730 000	9110	2810
4	Mahsulot sotish xarajatlari hisobdan chiqarildi (qara yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash qaydnomasi)	6 758 000	9910	9410
5	Sotishdan yakuniy moliyaviy natija aniqlandi (foyda) (2 655 000 –	577 262 000	9910	8710

### **Nazorat savollari**

1. Korxonalar xarajatlari va sarflari haqida tushuncha bering.
2. Mahsulot tannarxi turlarining qanday turlari bor?
3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalashning qanday usullarini bilasiz?
4. Buxgalteriya hisobi va soliq hisobi bo'yicha xarajatlar tushunchasidagi asosiy farqlar nimalardan iborat?
5. Korxonalar xarajatlarning tasnifini aytib bering.
6. Korxonaning qanday xarajatlari soliq maqsadlari uchun me'yorlashtiriladi?
7. Kelgusi davrlar xarajatlarga qanday xarajatlarni kiritish mumkin?
8. Korxonaning oddiy faoliyatiga tegishli xarajatlar tushunchasini ochib bering?
9. Boshqa xarajatlarga nimalar kiradi?
10. Korxonaning ustama xarajatlari qanday hisobdan chiqariladi?
11. Korxonaning xarajatlari buxgalteriya hisobida qanday sharoitlarda tan olinishi mumkin?

## **III MODUL - TARMOQLAR VA SOHALARDA BUXGALTERIYA HISOBI**

-

---

### **XV BOB. QURILISH TASHKILOTLARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH**

#### **1-§. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etish va ular faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari**

Mulkiy shakli va yuridik maqomiga ko'ra qurilish tashkilotlari ochiq aksiyadorlik jamiyatlari (OAJ), mas'uliyati cheklangan jamiyatlar (MChJ), xususiy korxonalar (firmalar) va davlat unitar korxonalar bo'lishi mumkin. Ushbu

maqomdagi qurilish tashkilotlarini tuzish va ular faoliyatini yuritish respublikamizda bu turdagi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar to‘g‘risidagi qonunlar va qonun osti hujjatlari, shuningdek ushbu tashkilotlarning ta‘sis hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Nomlanishiga ko‘ra ham qurilish tashkilotlari turlichadir. Chunonchi, ularning eng keng tarqalgan nomi bo‘lib harakatlanuvchi mexanizatsiyalashgan kolonna (HMK – PMK) hisoblanadi. Qurilish tashkilotlariga bunday nomni berilishi negizida ularning qurilish, qurilish-montaj va boshqa ishlarga doir o‘z faoliyatini bevosita buyurtma berilgan joylarda maxsus harakatlanuvchi texnik vositalar, mashina va mexanizmlar yordamida amalga oshirishlari yotadi. Bundan tashqari qurilish tarmog‘ida xususiy qurilish firmasi, sho‘ba qurilish korxonasi, qurilish kompaniyasi, qurilish trestlari kabi nomlardagi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar ham mavjud.

Faoliyat yuritish doirasiga ko‘ra qurilish tashkilotlari tarmoq va tarmoqlararo qurilish tashkilotlariga bo‘linadi. Tarmoq qurilish tashkilotlari xalq xo‘jaligining alohida olingan tarmoqlarida o‘z faoliyatini yuritadilar.

Ixtisoslashganligiga ko‘ra qurilish tashkilotlari maxsus va universal tashkilotlar bo‘lib hisoblanadi. Masalan, qurilish tashkilotlarining metro qurilishi, uy qurilishi, yo‘l qurilishi, ko‘prik qurilishi va boshqa shu kabi maxsus ixtisoslashgan turlari mavjud. Ayrim qurilish kompaniyalari (trestlari) ko‘p tarmoqli, ya‘ni universal tashkilotlar bo‘lib hisoblanadi. Xodimlarining soniga ko‘ra qurilish tashkilotlari mikrofirmalar, kichik korxonalar, o‘rta va yirik korxonalariga bo‘linadi. Respublikamizning qonun hujjatlariga ko‘ra qurilish tarmog‘ida mikrofirmalar bo‘lib xodimlarining soni 20 tagacha, kichik korxonalar bo‘lib xodimlarining soni 50 tagacha, o‘rta korxonalar bo‘lib xodimlarining soni 100 tagacha va yirik korxonalar bo‘lib xodimlarining soni 100 dan oshiq bo‘lgan korxonalar hisoblanadi.

Qurilish tashkilotlari o‘z faoliyatini xo‘jalik hisob-kitobi asosida yurituvchi, ya‘ni o‘zini-o‘zi mablag‘ bilan ta‘minlovchi, olgan daromadlari evaziga barcha xarajatlarini qoplovchi va pirovard natijada foyda oluvchi korxonalar sifatida buxgalteriya hisobining muhim sub‘ektlari bo‘lib hisoblanadi. Qurilish tashkilotlari xo‘jalik faoliyatining turlari, ularni tashkil qiluvchi jarayon va muomalalar, erishilgan moliyaviy natijalar, shuningdek xo‘jalik faoliyatini olib borilishini ta‘minlovchi aktivlar, bu aktivlarni tashkil topish manbalari buxgalteriya hisobi ob‘ektlarini tashkil etadi. Bu ob‘ektlarni kuzatish, ular to‘g‘risidagi axborotlarni nazorat va tahlil qilish hamda tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilish maqsadida yig‘ish, qayd etish, guruhlash, jamlash va foydalanuvchilarga yetkazib berish buxgalteriya hisobining asosiy funksiyalari bo‘lib hisoblanadi.

Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobining vazifalari bevosita ular tomonidan bajariladigan qurilish, qurilish-montaj, jihozlarni o‘rnatish, kengaytirish, rekonstruksiya qilish, obodonlashtirish, kapital va joriy ta‘mirlash ishlarining o‘ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqadi. Ushbu ishlarni loyiha-smeta hujjatlariga muvofiq olib borilganligi va bunda belgilangan me‘yor va tartiblarga amal qilinganligini nazorat qilish, qurilish ishlariga ketgan sarf-xarajatlarni to‘g‘ri

va o'z vaqtida hujjatlashtirish, ular asosida qurilish jarayonlari sintetik va analitik hisobini yuritish, tugallanmagan qurilish ishlari qiymatini to'g'ri aniqlash, tugallangan ishlar qiymatini aniq baholash va kalkulyatsiya qilish, ularni hisobot davri daromadlariga hisoblash tamoyiliga asosan kiritish, o'zaro hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirishini ta'minlash buxgalteriya hisobi oldida turgan eng muhim vazifalardir.

Qurilish ishlarining xususiyatlari qurilish tashkilotlarida ularning mulki hamda bu mulkni tashkil qilish manbalari hisobi oldiga ham muhim vazifalarni qo'yadi. Chunonchi, asosiy vositalar hisobi va hisobot tizimi ushbu aktivlar tarkibidagi qimmat turadigan maxsus texnika turli mexanik va elektr jihozlar, yuk tashish mashinalari, maxsus bino va inshootlarning holati va harakati, ularning ish faoliyati, amortizatsiyalanishi va boshqa jihatlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni berishi lozim.

Qurilish ishlarining belgilangan muddatlarda bajarilishi tegishli qurilish materiallarining qurilish maydonchalariga o'z vaqtida kelib tushishiga, ular bo'yicha tasdiqlangan limitning mavjudligi, butligi va sifatiga bevosita bog'liqdir. Bundan tashqari kelib tushayotgan materiallar qiymatini (tannarxini) to'g'ri baholash, ular hisobini baholashning u yoki bu usulda yuritilishi qurilish ishlarining tannarxiga, ularni bajarishdan olinadigan daromadlar va to'lanadigan soliqlarga, qurilish tashkilotining sof foydasiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Bularning barchasi qurilish tashkilotlarida materiallar hisobi oldiga ular qiymatini to'g'ri baholash, materiallar holati va harakati ustidan usliksiz nazoratni olib borish, ular kirimi va chiqimiga doir hujjatlarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, ushbu boyliklar ombor va buxgalteriya hisobi registrlarini belgilangan tartibda yuritishdek muhim vazifani qo'yadi.

Qurilish ishlari hajmi va qiymatiga ko'ra katta miqdorda mablag' talab qiladigan faoliyat hisoblanadi. Shu bois ham qurilish ishlarining o'z vaqtida va sifatli bajarilishi ularni moliyalashtirish manbalarining mavjudligiga bevosita bog'liqdir. Qurilish ishlari, odatda, buyurtmachidan olingan oldindan to'lov va keyingi to'lovlar, shuningdek pudratchi tashkilotning o'z mablag'lari yoki ular tomonidan olingan bank kreditlari evaziga amalga oshiriladi. Qurilish ishlarini moliyalashtirishining ushbu xususiyatlari pudratchi tashkilotlarda pul mablag'larini maxsus schyotlarda akkumulyatsiya qilishni (to'plashni), ulardan oqilona foydalanishni, oldindan to'lov va keyingi to'lov summalarini buyurtmachilardan o'z vaqtida kelib tushishini, bank kreditlari va boshqa qarz mablag'larni olish va qaytarish muomalalarini usliksiz nazorat qilishni, ularni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirishni, pul mablag'lari, debitorlik va kreditorlik qarzlari hisobini belgilangan tartiblarga rioya qilgan holda olib borishni taqozo qiladi.

Qurilish ishlari boshqa ishlardan farqli o'laroq kollektiv mehnatga tayanadi, ya'ni ularni olib borishda mehnatni tashkil qilishning brigada shakli keng qo'llaniladi. Mos ravishda bajarilgan ish va xizmatlarga haq to'lashda ham mehnatning brigada shakli asos qilib olinadi. Qurilish ishlarining yaxlit brigada a'zolari tomonidan bajarilishi jami hisoblangan ish haqini, unga qo'shimchalarni



brigada a'zolari o'rtasida ularning mehnatdagi haqiqiy ishtirokiga mos tarzda to'g'ri taqsimlab chiqish va hisobini yuritish vazifasini qo'yadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida qurilish tashkilotlari, ularning ta'sisчилari, investorlari va boshqa ishtirokchilarining pirovard maqsadi bo'lib foyda olish hisoblanadi. Qurilish tashkilotlari hisob tizimi foyda ko'rsatkichlarini milliy pul birligida real aniqlash imkonini berishi va aks ettirishi lozim.

## **2-§. Qurilish tashkilotlari hisob siyosatining xususiyatlari**

Qurilish tashkilotlari boshqa xo'jalik yuritish sub'ektlari singari respublikamiz qonun hujjatlari asosida o'zlarining hisob siyosatini ishlab chiqishlari hamda unga amal qilishlari lozim. Ushbu hisob siyosatida qurilish tashkiloti rahbariyati tomonidan tanlab olingan buxgalteriya hisobining tashkiliy shakli, xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, aktivlar, majmuriyatlar va xususiy kapital elementlarini tan olish mezonlari, ular hisobini yuritishga asos bo'luvchi hujjatlar tizimi, ishchi schyotlar rejasi, boshlang'ich hujjatlar aylanishi, arxiv ishi, tovar-moddiy boyliklarni inventarizatsiyasini o'tkazish jadvali, hisobni yuritishga doir boshqa tartib-qoidalar va tamoyillar aniq ifodalangan bo'lishi lozim.

Qurilish tashkilotlarining hisob siyosati ichki va tashqi foydalanuvchilarga ular faoliyati to'g'risidagi axborotlarni tegishli shakl va mazmunda yig'ish, qayd etish, guruhlash va jamlash hamda ularni o'z vaqtida yetkazib berish talablariga javob berishi kerak.

Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobi respublikamizning «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» qonuni (7-modda)da ko'rsatilgan to'rtta shakllardan birida tashkil etilishi mumkin.

Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkiliy shaklini belgilashda bu tashkilotlarning katta-kichikligi, ularning maqomi muhim rol o'ynaydi. Yirik qurilish tashkilotlarida bajariladigan hisob-kitob ishlari hajmi katta bo'lganligi uchun buxgalteriya tarkibi alohida bo'limlardan, masalan, moddiy boyliklar hisobi bo'limi, mehnat va unga haq to'lash hisob-kitobi bo'limi, qurilish ishlari hisobi bo'limi, moliyaviy hisob-kitoblar bo'limi va boshqalardan tashkil topadi. Buxgalteriya bo'limlari ish faoliyatiga bosh buxgalter rahbarlik qiladi. Mikrofirmalar va kichik korxonalar maqomidagi qurilish tashkilotlarida, odatda, maxsus hisob bo'linmasi tashkil qilinmaydi. Ularda shartnoma asosida ishga qabul qilingan buxgalterga barcha hisob-kitob ishlarini yuritish yuklatiladi.

Qurilish tashkilotlari xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi ixtisoslashgan buxgalterlik firmasi yoki auditorlik tashkiloti tomonidan tuzilgan shartnomaga muvofiq olib borilganda, ular buxgalteriya hisobini respublikamiz qonun hujjatlariga muvofiq ravishda olib borilganligi uchun qurilish tashkilotlari oldida shartnoma shartlariga asosan javobgar va mas'ul hisoblanadilar.

Qurilish tashkilotida buxgalteriya hisobi uning rahbarining o'zi tomonidan yuritilganda u buxgalteriya hisobini respublikamiz qonun hujjatlariga muvofiq ravishda olib borilganligi uchun bevosita javobgar va mas'ul hisoblanadi. Qurilish tashkilotlarining hisob siyosatida buxgalteriya hisobini tashkil qilishning tanlab

olingan shakli, shuningdek ushbu shaklda hisob ishlarining bajarilishini tartibga solib turuvchi ichki me'yoriy hujjatlar tizimi belgilanadi.

Bunday ichki me'yoriy hujjatlar bo'lib, odatda, buxgalteriya to'g'risida Nizom, bosh buxgalter va buxgalterlarning kasbiy mahoratiga qo'yiladigan talablar, buxgalterlar o'rtasida funksional majburiyatlarning taqsimoti, mehnat shartnomalari, ixtisoslashgan buxgalterlik firmalari yoki auditorlik tashkilotlari bilan tuzilgan shartnomalar hisoblanadi. Ushbu ichki me'yoriy hujjatlarning mavjudligi va ularga amal qilish buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilinishi va yuritilishida muhim ahamiyat kasb etadi.

Qurilish tashkilotlarida daromadlar, xarajatlar va yakuniy moliyaviy natijalari (foyda va zararlari) ko'rsatkichlarini tan olish va hisobini yuritishning bir qancha usullari mavjud. Chunonchi, daromadlarni qurilish ishlari yoppasiga tugagandan so'ng, bosqichma-bosqich, qurilish navbatlari bo'yicha tan olish va hisobga olish mumkin. Ushbu usullarning mohiyatiga va qo'llanilishiga keyingi mavzularda alohida to'xtalamiz. Qurilish tashkilotlari tomonidan bu usullardan qaysi biri tanlab olinganligi yoki ularning har birini qaysi turdagi ishlar uchun qo'llanilishi hisob siyosatida aniq ifodalangan bo'lishi lozim.

Bajarilgan qurilish ishlarining tannarxi, shuningdek olingan foyda summasi ularga sarflangan materiallar qiymatini baholash usullariga bevosita bog'liq. Bunday usullar bo'lib, respublikamizning 4-son BHMS «Tovar-moddiy zahiralarda»ga muvofiq FIFO, AVEKO, identifikatsiyalash usullari hisoblanadi. Belgilangan tartibga ko'ra qurilish tashkiloti ushbu usullarning barchasidan foydalanishlari mumkin. Biroq, bir xil nomdagi TMZlar bo'yicha bir vaqtning o'zida baholashning turli usullarini qo'llash mumkin emas. Shu bois ham, qurilish tashkilotlari o'zlarining hisob siyosatida TMZlar qiymatini baholashning tanlangan usullarini ularning turlari bo'yicha ko'rsatishlari hamda unga amal qilishlari lozim.

Qurilish ishlarining bir necha yillarga cho'zilib ketishi hisobot yilining oxirida tugallanmagan qurilishni inventarizatsiya qilish va qiymatini baholashni, shuningdek unga sarflangan xarajatlarni to'g'ri taqsimlashni taqozo etadi. Bu xususiyat qurilish tashkilotlari hisob siyosatida tugallanmagan qurilish hajmini inventarizatsiya qilib chiqish, uning qiymatini baholash tartibini aniq belgilashni talab qiladi. Qurilish ishlari bo'yicha hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirilishi buyurtmachi tashkilotlarning to'lov qobiliyati va moliyaviy barqarorligiga bevosita bog'liqdir. Bozor iqtisodiyoti sharoitida buyurtmachi korxonalar to'lov qobiliyatini yo'qotish riskining mavjudligi qurilish tashkilotlarida dargumon debitorlik qarzlarni bevosita yoki tashkil qilinadigan maxsus rezerv evaziga hisobdan chiqarish usullaridan birini hisob siyosatida belgilab qo'yishni talab etadi.

Bajariladigan ishlar (xizmatlar) qurilish tashkilotlari bo'linmalarida (qurilish maydonchalari, sexlar, omborlar va boshqa javobgarlik markazlarida) turli boshlang'ich hujjatlarni tuzishni, ular aylanishini tashkil qilishni, shuningdek boshlang'ich hujjatlar asosida tegishli hisob registrlarini yuritishni taqozo etadi.

Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobi jurnal-order, memorial-order, bosh-jurnal va ixchamlashtirilgan shakllardan birida qo'lda yoki zamonaviy

kompyuterli texnologiyalarga asoslanilgan holda yuritilishi mumkin. Hozirgi paytda aksariyat qurilish tashkilotlarida qo‘llanilayotgan hisob shakli bo‘lib jurnal-order shakli hisoblanadi.

Qurilish tashkilotlari hisob siyosatining muhim tarkibiy qismi bo‘lib moliyaviy-xo‘jalik faoliyati buxgalteriya hisobini yuritish uchun tasdiqlangan ishchi schyotlar rejasi hisoblanadi.

### 3-§. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarning tasnifi, tavsifi va baholanishi

Qurilish ishlarini turli mehnat qurollari hamda vositalarisiz amalga oshirib bo‘lmaydi. Chunonchi, yer osti va ustidagi, turli chuqurlik va balandliklardagi buldozerlar, ekskavatorlar, beton qorish mashinalari, bo‘yoq va ohak purkagich apparatlar, elektr randa va arralar hamda boshqa shu kabi maxsus texnika, mashina va uskunalari kerak bo‘ladi. Bundan tashqari, qurilishga kerakli bo‘lgan ko‘p miqdordagi materiallarni tayyorlash, saqlash va ularni qurilish maydonchalariga o‘z vaqtida yetkazib berish turli ta‘minot, ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarning bajarilishini ta‘minlovchi binolar, inshootlar, transport va boshqa mehnat vositalariga ega bo‘lishni taqozo etadi. Bularning barchasi qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarni muhim ahamiyatga ega ekanligidan darak beradi.

Bu, o‘z navbatida, qurilish tashkilotlarida asosiy vositalar holati va harakati, eskirishi va yangilanishi, samarali ishlatilishi ustidan uzliksiz nazoratni o‘rnatish, shuningdek ular hisobini o‘z vaqtida va to‘g‘ri yuritish talabini qo‘yadi.

Qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan asosiy vositalarni turlicha tasniflash mumkin (15.1-jadval).

Ishlab chiqarishdagi ishtirokiga ko‘ra qurilish tashkilotlarining barcha asosiy vositalarini ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalariga ajratish mumkin. Ishlab chiqarish asosiy vositalari bo‘lib, chunonchi, bevosita qurilish ishlarini olib borishda ishtirok etadigan mehnat qurollari va vositalari, masalan maxsus qurilish mashinalari va uskunalari, texnika, transport vositalari, bino va inshootlar hisoblanadi. Noishlab chiqarish asosiy vositalariga ma‘muriyat binosi, ofis mebellari, kompyuterlar, boshqaruvga xizmat qiladigan transport vositalari, shuningdek boshqa ijtimoiy-madaniy maqsadlarda foydalanilayotgan ob‘ektlar kiradi.

15.1-jadval

#### Qurilish tashkilotlari asosiy vositalarining tasnifi

Tasniflash belgisi	Asosiy vositaning turi
1. Ishlab chiqarishdagi ishtirokiga ko‘ra	ishlab chiqarish asosiy vositalari noishlab chiqarish asosiy vositalari
2. Ishlab chiqarishni borishiga ta‘sir ko‘rsatuvchanligiga ko‘ra	• faol ta‘sir ko‘rsatuvchi asosiy vositalar • nofaol ta‘sir ko‘rsatuvchi asosiy vositalar
3. Mulkiy kimga tegishligiga ko‘ra	• xususiy asosiy vositalar • vaqtinchalik foydalanishga olingan asosiy vositalar

4. Sotib olish va kelib chiqish manbalariga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sotib olingan import asosiy vositalar</li> <li>• sotib olingan mahalliy asosiy vositalar</li> <li>• o'z kuchi bilan yaratilgan asosiy vositalar</li> <li>• ta'sis badali sifatida kiritilgan asosiy vositalar</li> <li>• bepul kelib tushgan asosiy vositalar</li> </ul>
5. Sotib olingandagi holatiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• butkul yangi asosiy vositalar</li> <li>• oldinlari foydalanishda bo'lgan asosiy vositalar</li> </ul>
6. Real holatiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ishlatilayotgan asosiy vositalar</li> <li>• kapital ta'mirlashdagi asosiy vositalar</li> <li>• konservatsiya qilingan asosiy vositalar</li> <li>• zahiradagi o'rnatilmagan jihozlar</li> <li>• sotishga tayyorlangan asosiy vositalar</li> <li>• tugatishga tayyorlangan asosiy vositalar</li> <li>• ijaraga berilgan asosiy vositalar</li> </ul>
7. Alohida ishlarni bajarishga mo'ljallanganligiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maxsus asosiy vositalar</li> <li>• universal asosiy vositalar</li> <li>• aralash maqsaddagi asosiy vositalar</li> </ul>
8. Turi va ko'rinishiga ko'ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yer va yer uchastkalari</li> <li>• bino va inshootlar</li> <li>• mashina va mexanizmlar</li> <li>• ofis mebellari va jihozlari</li> <li>• kompyuterlar</li> <li>• transport vositalari</li> <li>• ishchi hayvonlar</li> <li>• ko'p yillik o'simliklar</li> <li>• boshqa asosiy vositalar</li> </ul>

Ishlab chiqarishni borishiga ta'sir ko'rsatuvchanligiga ko'ra qurilish tashkilotlarining barcha asosiy vositalari ishlab chiqarishga faol va nafaol ta'sir ko'rsatadigan asosiy vositalarga bo'linadi. Maxsus qurilish mashinalari va mexanizmlari, transport vositalari, ayrim xo'jalik inventarlari ishlab chiqarishga katta ta'sir ko'rsatadigan asosiy vositalar hisoblanadi. Bino va inshootlar, mebel va ayrim jihozlar ishlab chiqarishga bevosita faol ta'sir ko'rsatmaydigan asosiy vositalarga kiradi.

Mulkiy kimga tegishligiga ko'ra qurilish tashkilotlari asosiy vositalari xususiy va vaqtinchalik foydalanishga (ijaraga) olingan asosiy vositalarga bo'linadi. Sotib olish va kelib chiqish manbalariga ko'ra qurilish tashkilotlarining asosiy vositalari turli xil bo'ladi, masalan xorijiy davlatlardan sotib olingan (import) va respublikamizda ishlab chiqarilgan asosiy vositalar, o'z kuchi bilan yaratilgan asosiy vositalar, ta'sis badali sifatida kiritilgan asosiy vositalar va bepul kelib tushgan asosiy vositalar.

Sotib olingandagi holatiga ko'ra qurilish tashkilotlari asosiy vositalarini yangi va oldinlari foydalanishda bo'lgan asosiy vositalarga bo'lish mumkin.

Real holatiga ko'ra qurilish tashkilotlari asosiy vositalari ishlatilayotgan (ekspluatatsiyadagi), kapital ta'mirlashdagi, konservatsiya qilingan, zahiradagi, sotishga va tugatishga tayyorlangan, ijaraga berilgan asosiy vositalarga ajratiladi.

Sotishga va tugatishga tayyorlangan asosiy vositalar alohida qismlarga ajratilgan holda saqlanishi mumkin.

Alohida ishlarni bajarishga mo'ljallanganligiga ko'ra qurilishda qo'llanilayotgan asosiy vositalar maxsus, universal va aralash maqsaddagi asosiy vositalarga bo'linadi. Kranlar, beton qorish mashinalari, temir va taxta kesish, burg'ulash jihozlari, kovushli ekskavatorlar, greyderlar va shu kabi ayrim qurilish texnikalari maxsus asosiy vositalar hisoblanadi. Traktorlar, buldozerlar, ayrim transport vositalari, bino va inshootlar universal xarakterga ega bo'ladi.

Turi va ko'rinishiga ko'ra qurilish tashkilotlarining asosiy vositalari buxgalteriya hisobi, moliyaviy va statistika hisobotlarini tuzishda barcha xo'jalik yuritish sub'ektlari uchun umumbelgilangan guruhlariga ajratiladi. Ushbu guruhlar hamda ularga kiruvchi asosiy vositalar bo'lib, chunonchi, quyidagilar hisoblanadi: yer va yer uchastkalari; bino va inshootlar; mashina va uskunalari; ofis mebellari va jihozlari; kompyuterlar; transport vositalari; ishchi hayvonlar; ko'p yillik o'simliklar; boshqa asosiy vositalar.

Qurilish tashkilotlari asosiy vositalarini boshqa belgilari bo'yicha ham tasniflash mumkin. Chunonchi, soliq solishga munosabatiga ko'ra ular mol-mulk solig'iga tortiladigan va mol-mulk solig'iga tortilmaydigan asosiy vositalarga ajratiladi. Amortizatsiya qilinishiga ko'ra ular Soliq kodeksida belgilangan turli me'yorlar bo'yicha eskirishi hisoblanadigan va mos ravishda turli muddatlarda (5 yildan 20 yilgacha) xizmat ko'rsatadigan asosiy vositalarga bo'linadi. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

- qiymatidan qat'iy nazar xizmat muddati bir yildan kam bo'lgan buyumlar – stol ustiga qo'yiladigan kalkulyatorlar, yoritg'ichlar, yozuv uskunalari, taqvimnomalar;

- vaqtinchalik foydalanish uchun qurilgan yo'lkalar va boshqa moslamalar (notitul inshootlar).

Qurilish tashkilotlari o'zlarining asosiy vositalari qiymatini 5-son BHMS «Asosiy vositalar»da keltirilgan tartibda baholashlari, shuningdek joriy hisobda ularni boshlang'ich (tiklangan) qiymatida, buxgalteriya balansida esa qoldiq qiymatida aks ettirishlari lozim.

#### **4-§. Qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallarning tasnifi**

Qurilish, qurilish-montaj va boshqa ishlarni belgilangan muddatlarda tugatilishi va buyurtmachilarga topshirilishida muhim omillardan biri bo'lib qurilish tashkilotlarida turli xildagi hamda tegishli miqdordagi materiallarning mavjudligi hisoblanadi. Ularga qurilish materiallari, yoqilg'i, moylash materiallari, xo'jalik inventarlari va boshqalar kiradi. Qurilish tashkilotlarining moddiy ta'minot bo'limlari materiallarni o'z vaqtida va kerakli miqdorda kelib tushishini ta'minlashlari, moddiy javobgar shaxslar esa ularning butligini va sifatini buzmasdan saqlashlari hamda qurilish maydonchalariga talab qilingan muddatlarda va miqdorlarda yetkazib berishlari lozim.

Qurilish tashkiloti buxgalteriyasiga materiallarning holati va harakati ustidan uzliksiz nazoratni olib borish, ularni to'g'ri va o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilganligini ta'minlash, bu boyliklarning sintetik va analitik hisobini yuritish, ular to'g'risidagi axborotlarni foydalanuvchilarga o'z vaqtida berish kabi muhim vazifalar yuklatiladi.

Qurilish tashkilotlarida foydalaniladigan materiallarni turli belgilari bo'yicha tasniflash va tavsiflash mumkin. Materiallar hisobini to'g'ri yuritishda, ayniqsa, ularni quyidagi belgilari bo'yicha tasniflash muhim ahamiyat kasb etadi. Ishlab chiqarishda tutgan o'rniga ko'ra qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallar asosiy va yordamchi materiallarga bo'linadi.

Asosiy materiallar deganda ob'ektlarni qurish, montaj qilish, kengaytirish, rekonstruksiya qilish, ta'mirlash va obodonlashtirish kabi ishlarni bajarishda bosh rol ni o'ynovchi materiallar tushuniladi. Ularga sement, g'isht, taxta, bolar, armatura, truba, linoleum, marmar, granit, mix, oyna, ohak, bo'yoq, gips va shu kabi ko'plab boshqa materiallar kiradi. Ushbu materiallarsiz qurilish ishlarini olib borib bo'lmaydi. Shu bois ham ushbu asosiy materiallarning mavjudligi, ularning butligi, harakati ustidan uzliksiz nazoratni olib borish buxgalteriya hisobi oldida turgan muhim vazifalardan biridir.

Yordamchi materiallar deganda qurilish ishlarida bosh rol ni o'ynamaydigan, lekin ularning bajarilishida qo'shimcha tarzda ishlatiladigan materiallar tushuniladi. Bunday materiallar bo'lib, masalan, pegmentlar, sinka, to'l, yoqilg'i, moylash materiallari, o'rov materiallari va shu kabilar hisoblanadi.

Ko'rinishi, jismi va nomlanishiga ko'ra qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallarni ko'plab turlarga ajratish mumkin, masalan, temir va yog'och materiallari, shisha materiallar, suyuq va qattiq jisimli materiallar va boshqalar.

Saqlash usuliga ko'ra qurilish tashkilotlarida materiallarni ochiq va yopiq usullarda saqlanadigan materiallarga bo'lish mumkin. Masalan, g'isht, temir, truba, tosh va shu kabi materiallar ochiq ko'rinishda turli maydonchalarda saqlanadi.

Sement, ohak, gips, lak, bo'yoqlar va boshqa shu kabi materiallar yomg'ir va qor tegmaydigan, namiqmaydigan joylarda, shuningdek maxsus saqlash moslamalarida (sisterna, bochka va boshqalarda) saqlanadi.

Saqlash muddatiga ko'ra qurilish materiallari muddati chegaralangan va muddati chegaralanmagan turlarga bo'linadi. Masalan, sement, ohaq, gips, bo'yoqlar va shu kabi ayrim materiallar ma'lum muddatlardan keyin o'z sifatini yo'qotadi. Shu bois ular belgilangan muddatgacha saqlanishi lozim. Ko'pchilik qurilish materiallari o'z sifatini uzoq muddatlarda yo'qotmaydi, masalan marmar, granit, temir-tersaklar, yog'och, bolar va shu kabilar. Biroq, moddiy javobgar shaxslar ushbu materiallarning sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatadigan, masalan zanglash, eroziya, qurib qolish, namiqish, shishib ketish, yorilish kabi salbiy holatlarga yo'l qo'ymasliklari lozim.

Kinga tegishligiga ko'ra qurilish ishlarida ishlatilayotgan materiallarni pudratchi qurilish tashkilotning va buyurtmachi tashkilotning materiallariga bo'lish mumkin. Birinchi turdagi materiallar asosida bajarilgan ishlar pudratchi tashkilotning o'z materiallari asosida bajarilgan hisoblansa, ikkinchi turdagi ishlar

esa buyurtmachilar materiallari asosida bajarilgan ishlar hisoblanadi. Har ikkala holatda ham sarflangan materiallar qurilish ob'ektining qiymatiga (tannarxiga) kiritiladi. Agar qurilish ishlari buyurtmachilarning bergan materiallari asosida bajarilgan bo'lsa, u holda ularning qiymati o'zaro hisob-kitoblar summasiga kiritilmaydi.

Ishlab chiqilganligiga ko'ra qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallar o'zi ishlab chiqqan va o'zi ishlab chiqmagan materiallarga bo'linadi. Chunonchi, qurilish tashkilotining yordamchi ishlab chiqarish bo'linmalari tomonidan ishlab chiqilgan va qurilish ob'ektlarida ishlatilgan g'isht, blok, eshik, ramka, turli moslama va konstruksiyalar o'z ishlab chiqarishidan olingan qurilish materiallari hisoblanadi. Sotib olingan, buyurtmachilardan, ta'sischilardan va boshqa tashqi shaxslardan kelib tushgan materiallar o'zi ishlab chiqmagan materiallar hisoblanadi.

Vujudga keltirgan mamlakatiga ko'ra qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallar mahalliy materiallar va xorijdan keltirilgan materiallarga bo'linadi.

Materiallar hisobini to'g'ri yuritishning muhim shartlaridan biri bo'lib ular qiymatini to'g'ri baholash hisoblanadi. Respublikamizning 4-son BHMS «Tovar-moddiy zahiralar»ga muvofiq qurilish tashkilotlarida materiallarning hisob bahosi bo'lib ularning tannarxi hisoblanadi. Qurilish materiallarining tannarxi ularning kelib tushish manbasiga ko'ra turli elementlardan tashkil topadi. Chunonchi, sotib olingan materiallarning tannarxi o'z ichiga ularning sotib olish baholaridagi qiymatini hamda sotib olishga doir barcha qo'shimcha xarajatlar (tashib keltirish, bojxona to'lovlari, sertikatlash, brokerlarning xizmat haqlari va boshqalar)ni oladi.

Sotib olishda to'langan qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) summasini materiallar qiymatiga qo'shish yoki qo'shmaslik qurilish tashkilotining bu soliqning to'lovchisi yoki to'lovchisi emasligiga bog'liq. QQS to'lovchi qurilish tashkilotlarida ta'minotchilarga (bojxonaga) to'langan QQS summasi materiallar qiymatiga kiritilmaydi, balki byudjetga to'lanadigan QQS summasini topishda kamaytirishga olib boriladi. Ixchamlashtirilgan soliq rejimida faoliyat ko'rsatayotgan qurilish tashkilotlarida sotib olishda ta'minotchilarga (bojxonaga) to'langan QQS summasi bevosita materiallar qiymatiga (tannarxiga) kiritiladi.

O'z ishlab chiqarishidan olingan materiallar tannarxi ularni ishlab chiqarish bilan bog'liq barcha moddiy, mehnat va boshqa xarajatlardan tashkil topadi. Bunda bir birlik materialning o'rtacha tannarxi kalkulyatsiya qilish yo'li bilan qurilish materialini ishlab chiqishga sarflangan xarajatlarning jami summasini jami ishlab chiqilgan materialning miqdoriga bo'lish orqali topiladi.

## **5-§. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarga eskirish hisoblash usullarini qo'llash xususiyatlari**

Qurilish tashkilotlari boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar singari asosiy vositalari bo'yicha ularning eskirishini 5-son BHMS «Asosiy vositalar»da nazarda tutilgan usullar bo'yicha umumbelgilangan amortizatsiya me'yorlari asosida hisob-kitob qilishlari lozim. Asosiy vositalar turlari yoki guruhlar bo'yicha eskirish

hisoblashning tanlab olingan usullari, shuningdek qo'llaniladigan amortizatsiya me'yorlarining aniq miqdorlarini qurilish tashkilotlari o'zlarining hisob siyosatida belgilab olishlari mumkin. Quyida qurilish tashkilotlari xususiyatlaridan kelib chiqqan holda ularda eskirish hisoblash usullarini ayrim asosiy vositalar turlari bo'yicha qo'llash tartibiga to'xtalamiz.

Bir maromda eskirish hisoblash usuli. Bu usulni qo'llash cheklanmagan. Lekin, uni qurilish ishlarini olib borilishiga faol ta'sir o'tkazmaydigan asosiy vositalar bo'yicha qo'llash, odatda, maqsadga muvofiq bo'ladi. Chunonchi, bu usulni bino va inshootlar, mebel va ofis jihozlari, kompyuterlar bo'yicha qo'llash mumkin. Ushbu usulning mohiyati shundaki, unda asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymati bo'lib: (1) boshlang'ich qiymat yoki chamalangan tugatish qiymati chegirib tashlangandan keyin qolgan boshlang'ich qiymat hisoblanadi; (2) yillik amortizatsiya summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni belgilangan yillik amortizatsiya me'yoriga ko'paytirish va 100 foizga bo'lish, oylik amortizatsiya summasi esa yillik amortizatsiya summasini 12 ga bo'lish yo'li bilan topiladi.

## AMALIY MASHG'ULOT

**1-misol.** Binoning boshlang'ich qiymati 500 000 000 so'm deylik. Tugatish qiymati 1-holatda 10 foiz miqdorida belgilangan, 2-holatda esa ko'zda tutilmagan.

Yilli amortizatsiya me'yori – 5 foiz.

**Yechim:** demak, binoning amortizatsiyalanadigan qiymati 1-holatda 450 000 000 so'mni ( $500\,000\,000 - 500\,000\,000 * 10\%$ ), 2-holatda esa 500 000 000 so'mni tashkil etadi. Yillik amortizatsiya summasi 1-holatda 22 500 000 so'mni ( $450\,000\,000 * 5\%$ ), 2-holatda esa 25 000 000 so'mni ( $500\,000\,000 * 5\%$ ) tashkil etadi. Oylik amortizatsiya summasi 1-holatda 1 875 000 so'mni ( $22\,500\,000 / 12$ ), 2-holatda esa – 2 083 333 so'mni ( $25\,000\,000 / 12$ )ni tashkil qiladi. Bu usulga ko'ra qurilish tashkilotida 20 yildan so'ng 1-holatda binoning 450 000 000 so'mlik boshlang'ich qiymati to'liq tiklanadi, 50 000 000 so'mlik qiymati tiklanmasdan qoladi. 2-holatda esa binoning qiymati 20 yildan so'ng to'liq tiklanadi.

**2-misol.** Kranning boshlang'ich qiymati 100 000 000 so'm deylik. Tugatish qiymati 1-holatda 5 foiz, ya'ni 5 000 000 so'm belgilangan, 2-holatda esa ko'zda tutilmagan. Kranning xizmat muddati 10 yil. Xizmat yillari sonlari yig'indisi 55 ( $1+2+3+4+5+6+7+8+9+10$ ), mos ravishda amortizatsiya hisoblashda me'yor sifatida olingan sonlar nisbati: 1-yil uchun  $10/55$ ; 2-yil uchun  $9/55$ , 3-yil uchun  $8/55$  va shu tarzda 10-yil uchun  $1/55$ .

**Yechim:** Yuqoridagi ma'lumotlar asosida kran bo'yicha amortizatsiya quyidagicha hisob-kitob qilinadi.

**Birinchi holatda.** 1-yil uchun 17 272 727 so'm ( $95\,000\,000 * 10/55$ ); 2-yil uchun 15 545 454 ( $95\,000\,000 * 9/55$ ) va shu tarzda 10-yilda 1 727 272 ( $95\,000\,000 * 1/55$ ).



**Ikkinchi holatda.** 1-yil uchun 18 181 818 so‘m (100 000 000 \* 10/55; 2-yil uchun 16 363 636 (100 000 000 \* 9/55) va shu tarzda 10-yilda 1 818 181 (100 000 000 \* 1/55).

Ko‘rinib turibdiki, kumulyativ usul yuqorida keltirilgan ikkita usuldan farqli o‘laroq asosiy vositalarni tezlashtirilgan holda amortizatsiya qilinishiga olib keladi. O‘zbekiston Respublikasining soliq kodeksiga muvofiq kumulyativ usulni qo‘llash mol-mulk solig‘ini kam to‘lashga olib keladi, chunki ushbu soliq bazasi bo‘lib asosiy vositalarning qoldiq qiymati hisoblanadi. Biroq, kumulyativ usul bo‘yicha hisoblangan amortizatsiya summasi, agar u bir maromda hisoblash usulida hisoblangan eskirish summasidan katta bo‘lsa, u holda o‘rtadagi farq summasi daromad (foyda) solig‘i bazasiga qayta qo‘shiladi va mos ravishda ushbu soliqqa tortiladi.

### 3-misol. Materiallar kirimini schyotlarda aks ettirish (bevosita usul)

№	Operatsiyaning mazmuni	Summa	Debet schyot	Kredit schyot	Asos bo‘luvchi hujjat
1	olinganda: -materiallar qiymatiga (QQSsiz) - QQS summasiga (agar korxonada QQS to‘lovchisi bo‘lsa)	5000000 1000000			Shartnoma, schyot-faktura
2	Ichki tizim korxonalaridan olinganda: -materiallar qiymatiga (QQSsiz) - QQS summasiga (agar korxonada QQS to‘lovchi bo‘lsa)*	5000000 1000000			Shartnoma, schyot-faktura
3	Bepul kelib tushganda	600000			Shartnoma, schyot-faktura
4	Ta‘sischilardan kelib tushganda	500000			Shartnoma, schyot-faktura
5	Sotib olishga doir qo‘shimcha xarajatlarga	50000			Shartnoma, Schyot-faktura, Kirim dalolatnomasi
6	O‘z ishlab chiqarish sexlaridan kirim qilinganda	2550000			Kirim dalolatnomasi
7	Asosiy vositalarni tugatishdan olingan materiallarga	60000			Tugatish dalolatnomasi

8	Materiallarning ichki almashuviga	2000000			Nakladnoy
---	-----------------------------------	---------	--	--	-----------

### Nazorat savollari

1. Qurilish korxonalariga ta'rif bering.
2. Qurilish tashkilotlari tashkiliy tuzulmasi qanday turlarga bo'linadi?
3. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobi ob'ektlariga nimalar kiradi?
4. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilinishiga kim javobgar?
5. Qurilish tashkiloti hisob siyosatini kim tasdiqlaydi?
6. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobi kim yuritadi?

## XVI BOB. QISHLOQ XO'JALIGI KORXONALARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH

### 1-§. Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlari

Qishloq xo'jaligi respublikamiz xalq xo'jaligining yetakchi tarmoqlaridan biri bo'lib kelgan va u shunday tarmoqlardan biri bo'lib qolmoqda. Buning negizida turli sabablar yotadi. Ya'ni:

- birinchidan, respublikamiz aholisining 50 foizi qishloq joylarda yashaydi. Bu, o'z navbatida, qishloq xo'jaligini qishloq joylarda yashovchi aholini ish bilan ta'minlaydigan asosiy soha ekanligini bildiradi;
- ikkinchidan, mamlakatimizning iqlim sharoiti va tabiiy resurslari qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tez yetishtirish imkonini beradi;
- uchinchidan, 36 milliondan ortiq aholisi bo'lgan respublikamizda insonlarning qishloq xo'jaligi mahsulotlariga bo'lgan talabini mahalliy sharoitlardan kelib chiqib hal etish davlatimiz siyosatining eng muhim ustuvor yo'nalishlaridan biri hisoblanadi;
- to'rtinchidan, qishloq xo'jaligi mamlakatimizning kun sayin rivojlanib borayotgan yengil va oziq-ovqat sanoati tarmoqlari korxonalarini arzon va sifatli mahalliy xom-ashyo va materiallar bilan ta'minlashning asosiy manbai hisoblanadi;

- beshinchidan, respublikamizda yetishtirilayotgan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarining ko‘pchilik turi boshqa mamlakatlarda yetarlicha emasligi, qishloq xo‘jaligini nafaqat ichki maqsadlardagi, balki eksportbop mahsulotlar ishlab chiqaradigan tarmoqqa aylantirish imkonini beradi.

Qishloq xo‘jaligi tarmog‘ini respublikamizda rivojlantirish sabab va imkoniyatlari nafaqat yuqoridagilar bilan chegaralanadi. Ular to‘g‘risida juda ham ko‘p izohlarni berish mumkin. Bu izohlar qishloq xo‘jaligiga oid maxsus fanlarda atroflicha yoritilgan. Shu bois ham, yuqoridagi izohlar bilan cheklangan holda, quyida qishloq xo‘jaligi korxonalarini buxgalteriya hisobining muhim sub‘yektlari sifatidagi tashkiliy-huquqiy maqomlariga, ular faoliyatining hisob ob‘yektlari sifatidagi xususiyatlariga to‘xtalamiz.

Rejali iqtisodiyotdan bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotga o‘tish respublikamizda qishloq xo‘jaligi tarmog‘ining quyi bo‘g‘inini tashkil qiluvchi sub‘yektlarning tashkiliy va huquqiy maqomida turli o‘zgarishlarga olib keldi. Ilgarilari asosan davlat va jamoa xo‘jaliklaridan iborat bo‘lgan qishloq xo‘jaligi korxonalarini mustaqillik yillarida ko‘p o‘zgarishlarni o‘z boshidan o‘tkazdi. Chunonchi, davlat xo‘jaliklari tugatildi, ularning o‘rniga shirkat xo‘jaliklari, qishloq xo‘jaligi kooperativlari, agrofimlar, dehqon-fermer xo‘jaliklari, dehqon xo‘jaliklari, fermer xo‘jaliklari, shuningdek ularning uyushmalari tashkil qilindi.

Qishloq xo‘jaligi korxonalarini buxgalteriya hisobi sub‘yektlari sifatida turlicha tasniflash mumkin. Ushbu tasnifiy belgilar ichida qishloq xo‘jaligi korxonalarining turlari, sohasi, ixtisoslashganligi, xodimlarining soni, soliq to‘lash rejimi muhim o‘rin tutadi.

Turlariga ko‘ra qishloq xo‘jaligi korxonalarini fermer xo‘jaliklariga, dehqon-fermer xo‘jaliklariga, shirkat xo‘jaliklariga, agrofimlarga bo‘linadi.

Sohasiga ko‘ra qishloq xo‘jaligi korxonalarini dehqonchilik va chorvachilik, shuningdek ushbu sohalarning har ikkalasiga ham doir bo‘lgan korxonalariga bo‘linadi.

Ixtisoslashganligiga ko‘ra qishloq xo‘jaligi korxonalarini dehqonchilik va chorvachilikning turli yo‘nalishidagi korxonalariga bo‘linadi. Masalan, chorvachilik sohasidagi qishloq xo‘jaligi korxonalarini qoramolchilik, qo‘ychilik, yilqichilik, cho‘chqachilik, parrandachilik va boshqa shu kabi sohalarga ixtisoslashgan. Dehqonchilik sohasidagi qishloq xo‘jaligi korxonalarini bog‘dorchilik, g‘allachilik, tamakichilik va boshqa yo‘nalishlardagi xo‘jaliklarga bo‘linadi. Agrofimlar ham qishloq xo‘jaligining u yoki bu sohasiga, shuningdek aralash sohalarga doir korxonalar hisoblanadi. Xodimlarining soniga ko‘ra qishloq xo‘jaligi korxonalarini mikrofirmalar, kichik korxonalar, o‘rta va yirik korxonalariga bo‘linadi. Respublikamizning qonun hujjatlariga ko‘ra qishloq xo‘jaligi tarmog‘ida mikrofirmalar toifasiga kiruvchi korxonalar bo‘lib xodimlarining soni 20 tagacha bo‘lgan, kichik korxonalar bo‘lib xodimlarining soni 50 tagacha bo‘lgan korxonalar hisoblanadi. O‘rta va yirik qishloq xo‘jaligi korxonalarini xodimlari sonining aniq miqdori qonun hujjatlari bilan belgilanmagan.

Soliq to‘lash rejimiga ko‘ra qishloq xo‘jaligi korxonalarini umumbelgilangan va ixchamlashtirilgan soliq rejimlarida ishlovchi korxonalariga bo‘linadi.

Respublikamizning soliq qonunchiligi hujjatlariga muvofiq qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtiruvchi hamda ularni qayta ishlovchi qishloq xo'jaligi korxonalari faqat yagona yer solig'ini to'lovchilari bo'lib hisoblanadilar. Sotib olingan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini qayta ishlash faoliyati, shuningdek savdo, vositachilik, xizmat ko'rsatish va boshqa faoliyat turlari bilan shug'ullanuvchi qishloq xo'jaligi korxonalari ushbu faoliyat turlari bo'yicha xodimlarining soniga qarab umumbelgilangan soliqlar yoki ixchamlashtirilgan soliq to'lovini ham to'laydilar.

Qishloq xo'jaligi korxonalarida yuritiladigan buxgalteriya hisobining eng muhim ob'yektlari bo'lib ularning faoliyat turlari, xo'jalik jarayonlari va operatsiyalari, mablag'lar, mablag'larni tashkil topish manbalari, daromad, xarajat, foyda va zararlar hisoblanadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalari faoliyati asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyat turlariga bo'linadi. Ularning asosiy faoliyatiga bevosita qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish bilan bog'liq faoliyat, asosiy bo'lmagan faoliyatiga esa qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirishga bevosita aloqasi bo'lmagan moliyaviy, investitsiya va boshqa faoliyat turlari kiradi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarining qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish bo'yicha faoliyati ikki turga – dehqonchilik va chorvachilikka bo'linadi. Ushbu faoliyat turlari maxsus litsenziya talab qilmaydigan faoliyat hisoblanadi.

Dehqonchilik – bu bevosita inson va jonli hayvonlar tomonidan iste'mol qilinadigan, ishlab chiqarishga moddiy asos bo'lib hisoblanadigan o'simliklar, ekinlar, xom ashyo va materiallarni yetishtirish (ishlab chiqish) bilan bog'liq jarayonlar majmuasi.

Chorvachilik deganda mahsulot va nasl beradigan barcha jonli hayvonlarni yetishtirish bilan bog'liq jarayonlar majmuasi tushuniladi.

Dehqonchilik va chorvachilik sohalarining buxgalteriya hisobi obyektlari sifatidagi xususiyatlariga quyidagilarni kiritish mumkin. Birinchidan, dehqonchilik va chorvachilik faoliyatlari turli jarayonlardan tashkil topadi. Chunonchi, dehqonchilik o'z ichiga yerni shudgorlash va ekishga tayyorlash, urug'ni ekishga tayyorlash, urug'likni qadash, ekinni parvarishlash (sug'orish, yaganalash, chilpish, defoliatsiya qilish), hosilni terib olish va topshirish kabi xo'jalik ishlarini bajarishni talab qiladi. Chorvachilik mollarning tug'ilganligidan (sotib olinganligidan) boshlab, to ularni xo'jalik balansida turgan davri ichida parvarishlash, mahsulot (nasl) olish, mahsulotni topshirishgacha bo'lgan juda ham xilma-xil bo'lgan xo'jalik jarayonlarini bajarishni taqozo etadi. Qishloq xo'jaligi korxonalarida yuz berayotgan ushbu jarayonlar son va sifat jihatdan turli o'lchov birliklarida o'z aksini buxgalteriya hisobida topadi.

Ikkinchidan, dehqonchilik va chorvachilik boshqa ishlab chiqarish turlaridan o'zlarining davomiyligi, shuningdek mavsumiyligi bilan farq qiladi. Misol uchun paxtani yetishtirish faoliyati yerni ekishga tayyorlashdan tortib, to hosilni yig'ishtirib olgunga qadar kamida 7-8 oy mobaynida olib boriladi. Buzoqni katta ona mollar tarkibiga o'tkazish uning birinchi tug'ishiga yetib kelganigacha qadar

bo'lgan davrni (odatda, kamida ikki-uch yil) o'z ichiga oladi, ho'kizchani katta mollar tarkibiga o'tkazish eng kamida 18 oy yoki 1,5 yil davom etadi. Demak, dehqonchilik va chorvachilikning davomiylik xarakteriga ega bo'lishligi ularga qilinayotgan sarflarni va olinadigan mahsulotlar davrlarini bir-biriga mos emasligini ko'rsatadi. Chunonchi, mahsulotni yetishtirishga ketadigan jonli va buyumlashgan mehnat sarflari to'xtovsiz, butun yil mobaynida davom etadi, hosilni yig'ishtirib olish esa yilning ma'lum davriga to'g'ri keladi. Bu o'z navbatida dehqonchilik va chorvachilikda tugallanmagan ishlab chiqarish jarayonini hisobot yili oylari bo'yicha, shuningdek kelgusi davr uchun uzluksiz hisobga olib borish zaruratini tug'diradi. Aksariyat qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirishning mavsumiy xarakterga ega bo'lishi mehnat, moddiy va moliyaviy resurslardan notekis foydalanishga, shuningdek mavsumiy zahiralarni yaratishni zarurat qilib qo'yadi.

Uchinchidan, qishloq xo'jaligi korxonalarida yetishtirilgan mahsulotlar asosiy va qo'shimcha mahsulotlarga bo'linadi. Tannarxni kalkulyatsiya qilish obyekti bo'lib asosiy mahsulot hisoblanadi. Lekin qilingan xarajatlar ham asosiy, ham qo'shimcha mahsulotga tegishli bo'ladi. Shu bois ham, xarajatlarni asosiy va qo'shimcha mahsulotlar o'rtasida taqsimlash, ular har birining reja va haqiqiy tannarxlarini, kirim qiymatini va sotish baholarini to'g'ri aniqlash zarurati tug'iladi. Chunonchi, bu ishlar har bir mahsulot turi bo'yicha individual yondashishni talab qiladi.

To'rtinchidan, qishloq xo'jaligi korxonalarida yetishtirilgan mahsulotlar mavsum davomida faqat reja tannarxida kirim qilib boriladi. Ularning haqiqiy tannarxi, erishilgan moliyaviy natijalar faqat qishloq xo'jaligi taqvim yili tugagandan keyingina, buxgalteriya hisobida barcha turdagi daromad va xarajatlar to'liq aks ettirilgandan so'ng aniqlanadi.

Beshinchidan, yetishtirilgan mahsulotlarning tez buzilishga moyilligi, maxsus saqlash joylarini talab etishi, ishlatilish maqsadi va boshqa jihatlari ularni turli usullarda kirim qilishni va xaridorlarga jo'natishni taqozo etadi. Masalan, terilgan paxta bevosita daladan paxta punktlariga topshiriladi. Xuddi shunday tez buziladigan meva-sabzavotlar, poliz ekinlari, chorvachilik mahsulotlari ularni qayta ishlash korxonalariga bevosita daladan (fermalardan) yuklatiladi. G'alla qishloq xo'jaligi korxonasining omborlariga yoki to'g'ridan-to'g'ri g'alla qabul tayyorlov korxonalariga topshiriladi. Tez buzilmaydigan mevalar, poliz ekinlari, chorvachilik mahsulotlari qishloq xo'jaligi korxonalarining maxsus saqlash joylariga kirim qilinadi.

Oltinchidan, qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish qishloq xo'jaligi korxonalarida bu soha bo'yicha ixtisoslikka ega bo'lgan mutaxassislardan iborat bo'lgan mehnat jamoalarini shakllantirishni shuningdek, ular mehnatiga haq to'lashni turli shakllarda hamda tizimlarda tashkil etishni taqozo etadi. Qishloq xo'jaligi korxonalarining o'ziga xos mutaxassislariga agronomlar, zootexniklar, veterinarlilar, miroblar, cho'ponlar, sut sog'uvchilar, traktorchilar, ishchilar va boshqalar kiradi. Qishloq xo'jaligi asosan jamoa mehnatiga tayanadi. Shu bois ham

bu tarmoq korxonalarida mehnat va unga haq to'lashning brigada shakli keng qo'llaniladi.

Qishloq xo'jaligining o'ziga xos xususiyatlari ushbu tarmoq korxonalarida umumbelgilangan hamda tarmoq ahamiyatiga ega bo'lgan tartib-qoidalarga asoslangan hisob siyosatini shakllantirishni, shuningdek, ushbu hisob siyosatiga qat'iy amal qilish vazifasini qo'yadi.

## **2-§. Qishloq xo'jaligi korxonalarida hisob siyosatining xarakterli xususiyatlari**

Qishloq xo'jaligi korxonalarida hisob siyosatining xarakterli xususiyatlari bevosita buxgalteriya hisobining tashkiliy va uslubiy jihatlarida, ularda qo'llaniladigan schyotlar rejasida, xo'jalik muomalalarini hujjatli rasmiylashtirilishida, hisob ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash, jamlash va foydalanuvchilarga uzatishda, moliyaviy hisobot shakllari moddalarini to'lg'azish tartibida hamda boshqa jihatlarida yorqin namoyon bo'ladi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining tashkiliy shakliga ushbu xo'jaliklarning katta-kichikligi bevosita ta'sir ko'rsatadi. Yirik qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobi maxsus bo'linmani, ya'ni buxgalteriyani tashkil qilish yo'li bilan olib boriladi. Kichik qishloq xo'jaligi korxonalarida maxsus buxgalteriyani tuzish zarurati bo'lmaydi. Ularda hisob ishlari mehnat shartnomasi asosida ishga olingan yagona buxgalter tomonidan yuritiladi. Kichik fermer xo'jaliklarida hisob-kitob ishlarini bevosita xo'jalik rahbarining o'zi ham olib borishi mumkin. Shuningdek, ularda buxgalteriya hisobi tuzilgan shartnoma asosida professional xizmatlarni ko'rsatuvchi auditorlik tashkilotlari tomonidan ham yuritilishi respublikamiz qonunchilik hujjatlarida ta'qiqlanmagan.

Qishloq xo'jaligi tarmog'ining xususiyatlari ushbu tarmoq korxonalarida yuz berayotgan jarayonlar, xo'jalik muomalalarini tizimli ravishda aks ettirishga mo'ljallangan buxgalteriya hisobi schyotlar rejasini qo'llashni taqozo etadi. Chunonchi, ularda olib borilayotgan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish faoliyati umumbelgilangan tartibdagi 2000 "Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar" tizimida maxsus "Dehqonchilik" va "Chorvachilik" kabi schyotlarni nazarda tutishni taqozo etadi. Ushbu schyotlar tarkibida, o'z navbatida, alohida olingan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini ishlab chiqarish xarajatlarini hisobi uchun mo'ljallangan schyotlar ochilishi ham mumkin. qishloq xo'jaligi korxonalarida "Dehqonchilik" va "Chorvachilik" schyotlarida aks ettiriladigan xarajatlarning tarkibini belgilashda respublikamizda amalda bo'lgan "Mahsulot (ish, xizma)larning ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risidagi" nizomda keltirilgan tartiblarga amal qilishlari lozim.

Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishining uzluksizligi, yetishtirilgan mahsulotlarning tannarxi, ularni sotishdan olingan moliyaviy natijalar qishloq xo'jaligi korxonalarida ta'minot va sotish jarayonlarini to'g'ri tashkil etilganligiga, ishlab chiqarish zahiralarning o'z vaqtida olinganligiga, ularni tegishli miqdorda

mavjudligiga, butligi, sifati, sotib olish qiymati (tannarxi) hamda boshqa jihatlariga bevosita bog'liqdir. Bu xususiyatlar qishloq xo'jaligi korxonalarida ishlab chiqarish zahiralari holati, kirimi, sarfi va boshqa chiqimlari ustidan uzluksiz tizimli nazorat o'rnatishni talab qiladi. Buning uchun ishchi schyotlar rejasida ishlab chiqarish zahiralari hisobi uchun mo'ljallangan maxsus schyotlarni nazarda tutish, ularda materiallar holati va harakatiga doir ma'lumotlarni uzluksiz, hujjatli asosda jamlash muhim ahamiyat kasb etadi. qishloq xo'jaligi korxonalarining bu xususiyatlari ularning ishchi schyotlar rejasida "Urug'liklar", "O'g'it", "Yem-xashak" "Dori-darmonlar" va boshqalar shu kabi maxsus schyotlarni ochish hamda yuritishni taqozo etadi.

Yetishtirilgan qishloq xo'jaligi mahsulotlarining tannarxiga sarflangan materiallar qiymatini (tannarxini) baholash usullari (FIFO, AVEKO) ham katta ta'sir ko'rsatadi. Qishloq xo'jaligi korxonalarini o'zlarining hisob siyosatida ushbu ikkala usuldan tanlab olinganini yoki ularning har ikkalasini qaysi turdagi ishlab chiqarish zahiralari bo'yicha qo'llash tartibini belgilab olishlari lozim.

Qishloq xo'jaligi korxonalarida, yuqorida ta'kidlab o'tganimizdek, qishloq xo'jalik mahsulotlarini yetishtirishning uzoq davomiyligi hamda mavsumiyliги tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini hisob-kitob qilish va inventarizatsiyadan o'tkazishning aniq tartibini belgilashni taqozo etadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar haqqoniy tannarxini ular kirimi paytida aniqlash imkonining mavjud emasligi hisob siyosatida ular kirimi hisobini yil mobaynida reja yoki normativ tannarxi bo'yicha olib borish, yil oxirida esa mahsulotlarning haqqoniy tannarxi aniq bo'lgach, ular holati va harakatiga doir buxgalteriya yozuvlariga tuzatishlar kiritish tartibini o'rnatish talabini qo'yadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarining daromadi asosan yetishtirilgan mahsulotlarni sotishdan olinadi. Mahsulotlarni sotish davlat tomonidan qat'iy belgilangan narxlarda, shuningdek erkin bozor narxlarida amalga oshiriladi. Davlat tomonidan qat'iy belgilangan narxlar ayrim mahsulotlar bo'yicha, masalan paxta, g'alla, pilla, tamaki va boshqa umumdavlat ahamiyatiga molik qishloq xo'jaligi mahsulotlari bo'yicha belgilanadi. Shuningdek, ularga davlatga topshirish rejasidan ortiq yetishtirilgan mahsulotlarni (paxta va pilladan tashqari) erkin narxlarda naqd va naqd pulsiz, shuningdek mehnat haqi evaziga natural to'lov sifatida berish ruxsat etiladi. Qishloq xo'jaligi mahsulotlarini sotishning ushbu xususiyatlari sotishdan olingan daromadlarni hisoblash tamoyiliga asosan tan olish, ularni to'g'ri va o'z vaqtida hujjatli rasmiylashtirish hamda tegishli schyotlarda aks ettirish tartiblariga qat'iy amal qilish talabini qo'yadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarini o'zlarining asosiy vositalari, joriy aktivlari, xususiy kapital va majburiyatlarining tarkibi, ularni shakllantirish tartibi bo'yicha ham, bir tomondan, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'yektlardan farqli jihatlariga ega. Chunonchi, asosiy podani shakllantirish, yosh mollarni asosiy podaga o'tkazish, texnika va transport vositalarini dala ishlari, terim mavsumlariga tayyorlash, xususiy mulkni ustav kapitaliga kiritish, olingan foydani ishlatish, paychilar o'rtasida taqsimlash kabilardagi xususiyatlar qishloq xo'jaligi korxonalarining hisob siyosatida ular hisobini yuritish tartiblarini aniq ifodalashni taqozo etadi.

Qishloq xo‘jaligi korxonalarida yuz berayotgan xo‘jalik operatsiyalarini hujjatli rasmiylashtirish turlicha o‘ziga xos xususiyatlarga ega. Jumladan, traktorlarda yerni shudgor qilish, paxta qatorlariga texnika yoki qo‘l mehnatida ishlov berish, urug‘lik qadash, mineral o‘g‘itlash, yem-xashaklarni mollarga ozuqa ratsioni hamda belgilangan ozuqa kunlari bo‘yicha sarflashdagi xususiyatlar ushbu operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun mo‘ljallangan boshlang‘ich hujjatlar klassifikatorini qishloq xo‘jaligi korxonalarini hisob siyosatining tarkibiy elementi sifatida ishlab chiqishni hamda ularga to‘liq amal qilish talabini qo‘yadi.

Qishloq xo‘jaligi korxonalarini o‘zlarining hisob siyosatida buxgalteriya hisobining umumbelgilangan shakllaridan birini tanlab olishlari mumkin. Bunday shakllar bo‘lib buxgalteriya hisobining memorial-order, jurnal-order, kompyuterlashtirilgan shakl, soddalashtirilgan shakllar hisoblanadi.

Qishloq xo‘jaligining xususiyatlarini e‘tiborga olgan holda O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Qishloq va suv xo‘jaligi vazirligi o‘zlarining 2008-yil 21-yanvardagi 1, 1/2-son qarori bilan maxsus “Fermer xo‘jaliklarida buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan tizimini tashkil etish to‘g‘risida”gi nizomni tasdiqladilar. Ushbu nizom O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2008-yil 26-martda 1781-son bilan ro‘yxatga olindi. Ushbu nizomga muvofiq fermer xo‘jaliklari uchun maxsus moliyaviy-xo‘jalik faoliyati buxgalteriya hisobi namunaviy schyotlar rejasi tasdiqlandi. Fermer xo‘jaliklarida buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakli quyidagi shakllar bo‘yicha yuritilishi mumkin:

- a) buxgalteriya hisobining oddiy shakli;
- b) buxgalteriya hisobining kombinatsiyalashgan shakli.

Fermer xo‘jaligi o‘zining ishlab chiqarish va boshqaruv talablaridan kelib chiqqan holda ushbu tavsiya etilgan ikkita shakldan birini mustaqil tanlaydilar.

Nizomga muvofiq fermer xo‘jaliklarida buxgalteriya hisobining tanlangan shakldan qat’iy nazar, hisobot davrining xo‘jalik operatsiyalari xronologik tartibda “Xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish jurnali”da ro‘yxatga olib boriladi. Xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish jurnali kitob shaklida yuritiladi, unda xo‘jalik operatsiyalarining qayd etilishi va hisobi hisobot davri uchun oylar yoki choraklar kesimida yuritiladi. Bunda, xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish jurnali tikilgan va raqamlangan bo‘lishi shart. Xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish jurnalining so‘nggi varag‘ida fermerning imzosi bilan mazkur jurnalda. “varaq raqamlangan” deb yoziladi va muhr bilan tasdiqlanadi. Varaqlar soni yozuv bilan yoziladi.

Buxgalteriya hisobining oddiy shaklida fermer xo‘jaliklarida xo‘jalik operatsiyalari hisobini yuritish uchun maxsus “Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi” registri qo‘llaniladi. Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida operatsiyalar hisobi butun hisobot yili davomida yuritiladi. Bunda, xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi tikilgan va raqamlangan bo‘lishi shart. Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobining so‘nggi varag‘ida fermerning imzosi bilan “Mazkur Kitobda varaq raqamlangan” deb yoziladi va muhr bilan tasdiqlanadi. Varaqlar soni yozuv bilan yoziladi.



Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida xo‘jalik operatsiyalari natijalari aktivlarni, majburiyatlarni, xususiy kapitalni, daromadlar, xarajatlar, foyda va zararlarni hisobga oluvchi schyotlarda aks ettiriladi.

Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida yozuvlar tizimli tartibda “Xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish jurnali”da keltirilgan ma’lumotlar asosida amalga oshiriladi.

Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi kombinatsiyalashgan registr hisoblanadi, unda fermer xo‘jaliklari tomonidan qo‘llaniladigan barcha schyotlar mavjud bo‘ladi va ularning har birida xo‘jalik operatsiyalari hisobini yuritish imkoniyatini yaratadi. Bunda, balansning tegishli moddalarining mazmunini asoslab berish uchun u yetarli darajada batafsil bo‘lishi lozim. Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida har bir qo‘llanilayotgan buxgalteriya schyoti uchun aniq buxgalteriya schyotlari bo‘yicha o‘tgan yillarning tajribasini hisobga olgan holda, xo‘jalik operatsiyalarining kutilayotgan hajmidan kelib chiqqan holda, ma’lum betlar ajratiladi.

Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi “20\_\_-yil “\_\_“dagi qoldiq” qatorida aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalning har bir turi bo‘yicha hisobot davrining boshida mavjud bo‘lgan qoldiq summasi yozuvi bilan ochiladi. Aktiv schyotlarning qoldig‘i ushbu schyotlarning debetida, passiv schyotlar bo‘yicha qoldiq esa ushbu schyotlar kreditida yoziladi.

Har bir qatorda tegishli buxgalteriya schyoti bo‘yicha yozuvlar xo‘jalik operatsiyalarini qayd etish jurnalida keltirilgan buxgalteriya yozuvlari (provodkalari) ma’lumotlari asosida pozitsiya usulida xronologik ketma-ketlikda amalga oshiriladi.

Har bir oyning (chorakning) oxirida xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida yakun chiqariladi va unga asosan fermer xo‘jaligi faoliyatining natijasi aniqlanadi.

Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida yuritilgan aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalni hisobga oluvchi schyotlarning qoldiqlari 1-sonli shakl “Buxgalteriya balansi”ga o‘tkaziladi.

Xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobida yuritilgan daromad va xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning hisobot davridagi aylanmasi 2-sonli shakl “Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot”ga o‘tkaziladi.

Hisob registrlarini va buxgalteriya hisobining schyotlar tizimini hisob yuritishning turli shakllaridan, shu jumladan soddalashtirilgan shaklidan optimal darajada, lekin zaruratga qarab foydalanish, shuningdek fermer xo‘jaligining o‘lchamlarini, faoliyat va xo‘jalik jarayonlarining o‘ziga xos xususiyatlarini hamda ushbu tashkilotning boshqa jihatlarini hisobga olgan holda soddalashtirilgan schyotlar rejasini tanlash uchun tuzish lozim.

Shuning uchun, biz, bunday xo‘jaliklarda faoliyatning buxgalteriya hisobini yuritishni soddashakldagi hisob registrlarida va buxgalteriya hisobi schyotlar rejasini amaldagi tizimining alohida schyotlarida tashkil etish maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz, hisobga olish uchun taklif etilayotgan schyotlarning har biri hisob yuritish registrini (kitobini) o‘zida namoyon etadi hamda biz tomonimizdan

xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish kitoblarini optimal variantlari ishlab chiqildi. Ular quyidagilardan iborat:

- xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish kitobi;
- pul mablag'lari, kreditlar va sarmoyalar (zahiralar)ni hisobga olish kitobi;
- debitorlar va kreditorlar bilan hisoblashishlarni hisobga olish kitobi;
- asosiy vositalar va hisoblangan amortizatsiyani hisobga olish kitobi;
- o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga olish kitobi;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish kitobi;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotish va moliyaviy natijalarni hisobga olish kitobi.

Ushbu ishlab chiqilgan hisob yuritish registrlari (kitobi) ko'p tarmoqli fermer xo'jaligi buxgalteriya ma'lumotlarining ishonchliligi va hisob yuritishning aniqliligini ta'minlaydi.

### **3-§. Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari**

Davlatimiz tomonidan iqtisodiyotni erkinlashtirish va modernizatsiya qilish borasida olib borilayotgan tadbirlar bevosita qishloq xo'jaligiga ham daxldordir. Dehqonchilik va chorvachilik sohalari moddiy texnika bazasini yangi texnika va texnologiyalar kiritish asosida yaxshilash, mavjud ishlab chiqarish quvvatlarini modernizatsiyalash, kengaytirish va rekonstruksiya qilish, suv ta'minoti va yerlarning meliorativ holatini yaxshilash buxgalteriya hisobi oldiga ushbu ishlarga ketgan sarf-xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlashtirish, qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish jarayonlari sintetik va tahliliy hisobini yuritish, tugallanmagan ishlab chiqarish qiymatini to'g'ri aniqlash, sotilgan mahsulotlar tannarxini aniq kalkulyatsiya qilish, ularni hisobot davri daromadlariga hisoblash tamoyiliga asosan kiritish, o'zaro hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish kabi muhim vazifalarni qo'yadi.

Qishloq xo'jaligining xususiyatlari fermer xo'jaliklarida ularning mulki hamda bu mulkni tashkil qilish manbalari hisobi oldiga ham muhim vazifalarni qo'yadi. Chunonchi, asosiy vositalar hisobi va hisobot tizimi ushbu aktivlar tarkibidagi qimmat turadigan qishloq xo'jaligi texnikasi, omborxonalar, maxsus bino va inshootlarning holati va harakati, ularning ish faoliyati, amortizatsiyalanishi va boshqa jihatlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni berishi lozim.

Qishloq xo'jaligi ishlarining belgilangan muddatlarda bajarilishi tegishli xom ashyo va materiallarning o'z vaqtida kelib tushishiga, ular bo'yicha tasdiqlangan limitning mavjudligi, butligi va sifatiga bevosita bog'liqdir. Bundan tashqari kelib tushayotgan materiallar qiymatini (tannarxini) to'g'ri baholash, ular hisobini baholashning u yoki bu usulda yuritilishi yetishtirilayotgan mahsulotlarning tannarxiga, ularni sotishdan olinadigan daromadlarga, fermer xo'jaliklarining sof foydasiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Bularning barchasi qishloq xo'jaligi korxonalarida materiallar hisobi oldiga ular qiymatini to'g'ri baholash,

materiallar holati va harakati ustidan uzluksiz nazoratni olib borish, ular kirimi va chiqimiga doir hujjatlarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, ushbu boyliklar ombor va buxgalteriya hisobi registrlarini belgilangan tartibda yuritishdek muhim vazifani qo'yadi.

Qishloq xo'jaligi ishlari boshqa ishlardan farqli o'laroq kollektiv mehnatga tayanadi, ya'ni ularni olib borishda mehnatni tashkil qilishning brigada shakli keng qo'llaniladi. Mos ravishda bajarilgan ish va xizmatlarga haq to'lashda ham mehnatning brigada shakli asos qilib olinadi. qishloq xo'jaligi ishlarining yaxlit brigada a'zolari tomonidan bajarilishi jami hisoblangan ish haqini, unga qo'shimchalarni brigada a'zolari o'rtasida ularning mehnatdagi haqiqiy ishtirokiga mos tarzda to'g'ri taqsimlab chiqish va hisobini yuritish vazifasini qo'yadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalari o'z faoliyatini yuritishda xo'jalik hisobi tamoyiliga asoslanuvchi subektlar hisoblanadi, ya'ni ular o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlashlari, olgan daromadlari evaziga xarajatlarini to'liq qoplashlari va pirovardida foyda olishlari lozim. Bu tamoyilga amal qilish talabi buxgalteriya hisobi tizimi oldiga daromadlar, xarajatlar va yakuniy moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini milliy pul birligida tizimli aks ettirishdek muhim vazifani qo'yadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalari boshqa korxonalar singari davlatimizning soliq qonunchiligida nazarda tutilgan soliqlar va ajratmalarning to'lovchilari hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi tizimi qishloq xo'jaligi korxonalari tomonidan to'lanadigan tegishli soliqlar va majburiy ajratmalarni to'g'ri hisoblanishi, ularni o'z vaqtida byudjetga o'tkazib berilishiga xizmat qilishi lozim.

## **AMALIY MASHG'ULOT**

### **1-masala**

“Ulug‘bek” fermer xo‘jaligi 2022-yil 10-sentyabrda chet el korxonasidan “Keys” kombaynini 50 ming AQSh dollariga sotib olish bo‘yicha shartnoma tuzdi. Shartnoma shartlariga ko‘ra shartnoma qiymatining 50 % oldindan to‘lanadi. 2022-yil 15-sentyabrda oldindan to‘lov amalga oshirildi. Sanada 1 AQSh dollari MB kursi bo‘yicha 10250 so‘mni tashkil qilgan. “Keys” kombayni sotib olindi. Shu sanada 1 AQSh dollari 10295 so‘mni tashkil qilgan. 2022-yil 1-oktyabrda kreditorlik qarzi qayta baholandi. Shu sanada 1 AQSh dollari 10310 so‘mni tashkil qilgan. 2023-yil 10-yanvarda qarz to‘landi. Shu sanada 1 AQSh dollari 10340 so‘mni tashkil qilgan.

Topshiriq:

1. Keys kombaynni boshlang‘ich qiymatini aniqlang.
2. Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

### **2-masala**

“Ulug‘bek” fermer xo‘jaligi qiymati 180 mln so‘m bo‘lgan traktorni sotib

oldi. Traktorni keltirishda transport tashkiloti xizmatidan foydalanildi - 1500 ming so‘m. Ish haqi xarajatlari 500 ming so‘m. Traktorning xizmat qilish muddati 7 yil. Tugatish qiymati 10 mln so‘m.

Topshiriq:

1. To‘g‘ri chiziqli, kamayib boruvchi qoldiq usuli, yillar yig‘indisi usullarida amortizatsiyani hisoblang.
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

### 3-masala

Asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati 45 mln so‘m, tugatish qiymati 1 mln so‘m, xizmat qilish muddati 8 yil. To‘g‘ri chiziqli va kamayib boruvchi qoldiq usulida amortizatsiyani hisoblang.

### 4-masala

**Qishloq xo‘jaligi texnikalari va ko‘p yillik o‘simliklarni uzoq muddatli ijaraga sotib olish sharti bilan berilishiga doir operatsiyalarni schyotlarda aks ettirish**

№	Operatsiyaning mazmuni	Korr.schyot	
		Dt	Kt
1	Asosiy vositaning boshlang‘ich qiymatida hisobdan chiqarilishi		
2	Asosiy vosita bo‘yicha hisoblangan jamlangan eskirish summasini hisobdan chiqarilishiga		
3	Asosiy vosita bo‘yicha uzoq muddatli ijaraga berilgan mulkning kelishuv qiymatidagi debitorlik qarz summasiga		
4	Ijaraga berilgan mulk bo‘yicha uzoq muddatli qarzning joriy qismiga		
5	Ijaraga berilgan mulk bo‘yicha har oyda shartnoma asosida hisoblanadigan foiz summasiga		
6	Ijara bo‘yicha uzoq muddatli qarzning joriy qismi summasini kelib tushishi yoki naqd olinishiga		
7	Ijara bo‘yicha foiz summasini kelib tushishi yoki naqd olinishiga		

### 5-masala. Fermer xo‘jaligi yil davomida quyidagi TMZ larini sotib olgan

Sotib olish sanasi	TMZ miqdori	1 dona TMZ qiymati	TMZlarning umumiy qiymati
05.01.2020	100	10200	
10.05.2020	152	11500	
25.07.2020	220	12300	
Jami			

Yil oxirida qoldiq 80 dona

TMZlarni sarflashda AVECO, FIFO, LIFO usullarida baholang.

### **Nazorat savollari**

1. Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlari nimalardan iborat.
2. Qishloq xo'jaligi korxonalarini buxgalteriya hisobi sub'yektlari sifatida qanday tasniflash mumkin?
3. Qishloq xo'jaligi korxonalarini faoliyati qanday turlariga bo'linadi?
4. Dehqonchilik va chorvachilik sohaslarining buxgalteriya hisobi ob'yektlari sifatidagi xususiyatlariga nimalarnilarni kiritish mumkin?
5. Qishloq xo'jaligi korxonalarini hisob siyosatining xarakterli xususiyatlarini tavsiflab bering.
6. Yetishtirilgan qishloq xo'jaligi mahsulotlarining tannarxiga sarflangan materiallar qiymatini (tannarxini) baholash usullari (FIFO, AVEKO) qanday ta'sir ko'rsatadi?
7. Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi haqida nimalarni bilasiz?
8. Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?

## **XVII BOB. SAVDO KORXONALARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH**

### **1-§. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlari**

Savdo yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan tadbirkorlikning bir turi hisoblanadi. U ishlab chiqarish sohasini iste'mol sohasi bilan bog'lovchi bo'g'indir. Savdosiz yaratilgan mahsulotlar o'z iste'molchilariga yetib bormaydi. Demak, savdo makon va zamonda takror ishlab chiqarishni amalga oshirishning muhim shartlaridan biridir.

Savdo tovar-pul munosabatlarining majmuasidir. Ushbu munosabatlarda bir tomondan sotuvchi, ikkinchi tomondan esa sotib oluvchi ishtirok etadi. Tovar-pul munosabatlari majmuasi savdoni iqtisodiyotning maxsus tarmog'i darajasida harakat qilishiga olib keladi.

Savdo faoliyatini turli belgilari bo'yicha guruhlash mumkin.

Amal qilish hududiga ko'ra savdo faoliyati ichki va tashqi savdoga bo'linadi.

Ichki savdo – bir mamlakat hududi chegarasida amalga oshiriladigan savdo faoliyati.

Tashqi savdo – mamlakat ichida ishlab chiqarilgan mahalliy tovarlarni boshqa mamlakatlarga sotish faoliyati. Tashqi savdo faoliyati, boshqachasiga, eksport deb ham ataladi.

Tovarlar savdo-sotig‘ini amalga oshirish va unda qo‘llaniladigan hisob-kitoblarning shakliga ko‘ra savdo ulgurji, mayda ulgurji va chakana savdo turlariga bo‘linadi.

Ulgurji savdo – savdo sohasida tovarlarning yirik turkumlarini o‘zaro hisob-kitoblarning naqd pulsiz shakli bo‘yicha, uni tijorat tadbirkorlik faoliyati maqsadida yoki o‘z ishlab chiqarish-xo‘jalik ehtiyojlari uchun foydalanishni mo‘ljallayotgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga sotishni nazarda tutuvchi faoliyatni amalga oshirish.

Ulgurji savdo ham ichki, ham tashqi savdo faoliyati bo‘lishligi mumkin.

Mayda ulgurji savdo – savdo sohasida tovarlarni kichik turkumlar bilan o‘zaro hisob-kitoblarning naqd pulsiz va naqd pul shakllari bo‘yicha sotishni nazarda tutuvchi faoliyatni amalga oshirish. Mayda ulgurji savdo faqat ichki savdo faoliyati hisoblanadi. Ushbu savdo faoliyati chakana savdo korxonalari, ulgurji savdo korxonalari va yuridik shaxs bo‘lmagan yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan turg‘un savdo shoxobchalari hamda iste‘mol buyum bozorlarida ajratilgan joylar orqali amalga oshiriladi.

Chakana savdo – savdo sohasida yakuniy iste‘mol uchun, undan tijorat maqsadlarida foydalanish huquqisiz aholiga tovarlarni donalab yoki ko‘p bo‘lmagan miqdorlarda naqd pulga sotishni nazarda tutuvchi faoliyatni amalga oshirish. Ushbu savdo faqat ichki savdo faoliyati hisoblanadi.

Chakana savdo yurituvchi shaxslarning nufuziga ko‘ra savdo faoliyati jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar tomonidan olib boriladigan savdoga bo‘linadi.

Jismoniy shaxslar tomonidan olib boriladigan savdo faoliyati deganda yuridik shaxs maqomisiz mahalliy hokimiyatdan ro‘yxatdan o‘tgan va savdo faoliyatini yuritish huquqiga ega bo‘lgan xususiy tadbirkorlar tomonidan amalga oshiriladigan savdo tushuniladi. Bunday xususiy tadbirkorlar savdo faoliyatini o‘zlarining xususiy savdo do‘konlari yoki buyum bozorlarida ajratilgan joylar orqali amalga oshiradilar. Yuridik shaxslar tomonidan olib boriladigan savdo faoliyati deganda yuridik shaxs sifatida mahalliy hokimiyatdan ro‘yxatdan o‘tgan va savdo faoliyatini yuritish huquqiga ega bo‘lgan korxonalar tomonidan amalga oshiriladigan savdo tushuniladi. Bunday korxonalar savdo faoliyatini o‘zlarining savdo do‘konlari, shoxobchalari, bazalari, omborlari yoki buyum bozorlarida ajratilgan savdo tarmoqlari orqali amalga oshiradilar. Yuridik shaxslar savdoning barcha turlarini olib boradilar.

Tovarlarining guruhlariga ko‘ra savdo oziq-ovqat va nooziq-ovqat tovarlari savdosiga, guruhlar ichida esa alohida quyi guruh tovarlari savdosiga, masalan, non va non mahsulotlari savdosi, qishloq xo‘jaligi mahsulotlari savdosi, alkogol va alkogolsiz ichimliklar savdosi, xo‘jalik mollari savdosi, qurilish materiallari savdosi, avtomobillar savdosi, avtomobillar yoqilg‘isi savdosi, aralash mollar

savdosi, dori-darmonlar savdosi, tibbiy-texnika va optika tovarlari savdosi, tilla buyumlar savdosi va shu kabi boshqa turlarga bo‘linadi.

Savdo faoliyatining barcha turlari, ularni amalga oshirish shartlari va tartibi respublikamizda davlat tomonidan qabul qilingan me‘yoriy hujjatlar bilan qat’iy tartibga solinadi. Respublikamizda ulgurji savdo litsenziyalashtiriladigan, chakana savdo hamda umumiy ovqatlanish esa litsenziyalashtirilmaydigan faoliyat turiga kiradi. Alohida olingan tovarlarning, masalan, alkogolli ichimliklarning sotilishi maxsus ruxsatnomalar asosida amalga oshiriladi.

Savdo faoliyatining turlariga va davlat statistika organlari beradigan tarmoq (faoliyat) kodiga ko‘ra savdo korxonalarini quyidagilarga bo‘linadi:

Ulgurji savdo (71100);

Chakana savdo (71200);

Umumiy ovqatlanish (71300).

Ulgurji va chakana savdo korxonalariga, o‘z navbatida, mulkiy shakli, sotadigan tovarlarining turlari bo‘yicha maxsus ichki savdo tarmog‘i kodlari beriladi.

Savdo korxonalarining tashkiliy-huquqiy asoslarini belgilab beruvchi mezonlardan biri bo‘lib belgilangan ustav fondini o‘z vaqtida (davlat ro‘yxatidan o‘tgan kundan boshlab bir yil muddatda) shakllantirish hisoblanadi. Ustav fondining chegaralangan miqdori faqat xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalariga, shuningdek, ulgurji savdo bilan shug‘ullanuvchi yuridik shaxslarga taalluqlidir. Jumladan, ulgurji savdo faoliyati bilan shug‘ullanishni mo‘ljallagan mahalliy korxonalar uchun eng kam ish haqining kamida 3500 baravarini, shundan eng kam ish haqining kamida 1200 baravaridagi miqdori pul mablag‘larini tashkil etishi lozim.

Chakana savdo va umumiy ovqatlanish bilan shug‘ullanuvchi mahalliy yuridik shaxslar uchun ustav fondining chegaralangan miqdori davlat tomonidan belgilanmagan. Faqat qonun hujjatlariga muvofiq ularning muassislari korxonani davlat ro‘yxatidan o‘tkazishgacha ta‘sis hujjatlarida belgilangan hissalarining 30 foizidagi miqdorini pul mablag‘lari bilan oldindan kirishlari va bu bank hujjatlari bilan tasdiqlangan bo‘lishi lozim. Agar tadbirkorlik sub‘yekti ustav fondi yoki uning bir qismi mulkiy ulush (ko‘chmas mulk, asbob-uskunalar va boshqalar) yoki intellektual mulk hisobiga shakllantirilgan taqdirda bank ma‘lumotnomasi talab qilinmaydi.

## **2-§. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining vazifalari va uni tashkil qilishning xususiyatlari**

Savdo korxonalarining buxgalteriya hisobining vazifalariga quyidagilar kiradi:

- tovar aylanmasining miqdorini hujjatli asosga ega bo‘lishni ta‘minlash, uni hisob registr va hisobotlarda to‘g‘ri aks ettirish;
- tuzilgan shartnomalarni bajarilayotganligini, tovarlarning kirim va chiqimiga tegishli bo‘lgan boshlang‘ich hujjatlarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida

rasmiylashtirilishini ta'minlash, tovarlarning sotish, baholarini to'g'ri shakllanganligini nazorat qilish;

- tovarlarni xaridorlarga yetkazishgacha bajarilgan transportirovka, saqlash, o'rash, qadoqlash, saralash va shu kabi qo'shimcha jarayonlar majmuasini hujjatlarda o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirish, ularga sarflangan mablag'larni aniq summasini ifodalash;

- tovar-pul munosabatlari orqali pul mablag'larini to'plash;

- savdo korxonalarida yuz beradigan tovar-pul operatsiyalarini o'z vaqtida, to'g'ri hujjatlashtirish, guruhlash va jamlanishini ta'minlash;

- amalga oshirilgan tovar operatsiyalarining qonuniyligi va tovar-moddiy boyliklar butligini ta'minlash;

- tovar-moddiy boyliklarning saqlanish joylarida ombor hisobini belgilangan usul va shakllarda, shuningdek hisob registrlari hisoblangan kitob, kartochka yoki qaydnomalarni o'z vaqtida va to'g'ri yuritilishini ta'minlash;

- barcha moddiy javobgar shaxslar faoliyati ustidan qat'iy nazoratni olib borish, moddiy javobgar shaxslar bilan tuzilgan moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomalar shartiga to'liq amal qilinayotganligi to'g'risida rahbariyatga haqqoniy axborotlarni berib borish;

- tovar-moddiy boyliklar bo'yicha baho siyosatini to'g'ri shakllantirish va ushbu siyosatni to'g'ri amalga oshirilishi ustidan doimiy nazoratni olib borish;

- savdo shoxobchalari va omborlardagi tovar-moddiy boyliklarni real holatini belgilangan muddatlarda inventarizatsiyasini o'tkazib turish.

Savdo korxonalarida bir-birlaridan tovar operatsiyalarini tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish bo'yicha ham farq qiladi. Jumladan, ulgurji savdo korxonalaridagi tovar operatsiyalarining xarakterli xususiyatlaridan biri shundaki, bironta tovar-moddiy boylikning kirim va chiqimi bu yerda tegishli hujjatlarni rasmiylashtirmasdan turib amalga oshirilmaydi. Chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida, aksincha, har bir tovar operatsiyasini hujjatlashtirib bo'lmaydi. Omborlardan tovarlar faqat naqd pulsiz hisob-kitoblar asosida sotiladi, chakana savdo va umumiy ovqatlanishda esa tovarlar asosan naqd pulga, ayrim hollarda kichik ulgurji shaklda naqdsiz sotilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasida Buxgalteriya hisobining milliy standartlariga (BHMS), shu jumladan 4-sonli BHMS "Tovar- moddiy zahiralarga"ga, muvofiq tovar-moddiy boyliklarni hisobga olishning ikkita tizimi, ya'ni davriy va uzluksiz tizimini qo'llash mumkin.

### **3-§. Ulgurji savdo va chakana savdo korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil etish**

Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining yuqorida tavsiflangan xususiyatlarini e'tiborga olgan holda tovar-moddiy boyliklar hisobini uzluksiz tizimini qo'llash zarurati va shart-sharoitlari mavjud. Ushbu tizimning mohiyati shundaki, tovar-moddiy boyliklarning barcha kirim va chiqimining hisobi aniq boshlang'ich hujjatlar asosida yuritiladi. Jumladan, tovarlarning sotilishi xaridorlar



bilan tuzilgan shartnomalarda ko'rsatilgan baholarda ularni sotilganligiga guvohlik beruvchi schyot-fakturalar asosida hisobga olib boriladi. Sotilgan tovarlarning tannarxi ularning kirim hujjatlarida ko'rsatilgan baholari bo'yicha aniq hujjatlar asosida topiladi va hisobga olinadi. Bu, o'z navbatida, sotishdan olingan daromadlarni har bir tovar bo'yicha hujjatli asosda topish imkonini beradi.

Chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida har bir tovarning sotilishini qat'iy hujjatlashtirish imkoni mavjud bo'lmasligi ularda TMBlar hisobining davriy tizimini qo'llashni taqozo etadi.

Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri tovar-moddiy boyliklarning holati va harakati bo'yicha sintetik va tahliliy hisobni yuritish hisoblanadi. 21-sonli BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'yektlar moliyaviy xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma"ga muvofiq tovarlarning sintetik hisobini barcha savdo korxonalarida quyidagi schyotlarda olib borish nazarda tutilgan.

2910 "Ombordagi tovarlar". Ombordagi tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida hisob bahosi bo'lib tannarx, ya'ni sotib olish bahosi (tayyorlov-transport va boshqa sotib olishga doir xarajatlar bilan birgalikdagi) hisoblanadi.

2920 "Chakana savdodagi tovarlar". Chakana savdo shoxobchalari (savdo do'kon, palatka, laryok, kioska va boshqalar)dagi tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarining chakana savdo shoxobchalarida hisob bahosi bo'lib sotish bahosi, ya'ni savdo ustamolari bilan birgalikdagi hisoblangan chakana baho hisoblanadi.

2930 "Ko'rgazmadagi tovarlar". Ko'rgazma zallariga qo'yilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2940 "Vaqtincha foydalanishga (prokatga) berilgan tovarlar". Vaqtincha foydalanishga (prokatga) berilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2950 "Tovar ostidagi va qaytariladigan idishlar". Tovar ostidagi va qaytariladigan taralarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida hisob bahosi bo'lib tannarx, ya'ni sotib olish bahosi yoki o'rtacha hisob bahosi hisoblanadi.

2960 "Komissiya (vositachilik) orqali sotishga berilgan tovarlar". Shartnomalar asosida boshqa korxonalariga komissiya va konsignatsiya shartnomalari asosida berilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2970 "Yo'ldagi tovarlar". Guvohlik beruvchi boshlang'ich hujjatlari asosida hisobga kiritilgan lekin oy oxirida yo'lda bo'lganligi uchun omborlarga kirim qilinmagan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2980 "Savdo ustamasi". Hisob bahosining tarkibiy elementi, chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalaridagi tovarlarning sotib olish baholari ustiga

qo'yilgan savdo ustamalarining qoldig'i va ko'payishi kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida faqat chakana savdo shoxobchalaridagi tovarlar bo'yicha qo'llaniladi.

2990 "Boshqa tovarlar". Yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmay qolingan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

## AMALIY MASHG'ULOT

### 1-masala

2023-yil 18-mayda "Durdona" savdo korxonasi "STAR" MChJ bilan 50 000 ming so'mlik xomashyo va materiallar sotib olish bo'yicha sharnoma tuzildi. 22.05.2023 sanada oldindan avans 30 % miqdorda berildi. Xomashyo va materiallar sotib olishda vositachilik tashkilotidan foydalanilgan xizmat haqi sotib olish bo'yicha sharnomaning 15 % miqdorida. 25.05.2023 sanada mahsulot "Tezkor xizmat" MChJ tomonidan yetkazilib berildi. Transport xarajati 1500 ming so'mni tashkil qildi. Xomashyo va materiallarni yuklash-tushirish tayyorlash ishlari "Durdona" savdo korxonasi xodimlari tomonidan amalga oshirildi. Yuklash-tushirish tayyorlash ishlari 1200 ming so'mni tashkil qildi. 2023-yil 26-mayda "Durdona" savdo korxonasi "STAR" MChJdan bo'lgan majburiyati to'ldi.

#### Talab qilinadi:

"Durdona" savdo korxonasida sodir bo'lgan xo'jalik jarayonlarini buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring.

Xomashyo va materiallarning tannarxini aniqlang.

### 2-masala

2023-yil 18-mayda "Dilafro'z" savdo korxonasi rahbari buyrug'iga asosan xomashyo ombori inventarizatsiyadan o'tkazildi. Inventarizatsiya natijasida 2000 ming so'mlik xomashyo kamomadi va 200 ming so'mlik ortiqcha qurilish materillari aniqlandi. Inventarizatsiya dalolatnomasiga asosan kamomad moddiy javobgar shaxs U.Karimovdan bozor qiymatida undirilib olinadi. Xomashyolarning bozor qiymati 2300 ming so'mni tashkil qiladi. U.Karimov arizasiga asosan kamomadning 40 %i oylik ish haqidan ushlab qolindi va qolgan qismi naqd pulda to'landi.

#### Talab qilinadi:

1. "Dilafro'z" savdo korxonasida sodir bo'lgan xo'jalik jarayonlarini buxgalteriya o'tkazmalarida aks ettiring. Sodir bo'lgan xo'jalik jarayonlari natijasida "Dilafro'z" savdo korxonasi qanday foyda yoki zararga ega bo'lgan.

### 3-masala

"Chippolino" ulgurji savdo korxonasida 2023-yil 21-iyulda tovarlar qoldig'i 75000 ming so'mni, savdo ustamasi esa 4540 ming so'mni tashkil qiladi. 2023-yil

23-iyulda “Chippolino” ulgurji savdo korxonasi 45000 ming soʻmlik tovarlar sotib olindi. Sotib olingan tovarlarning savdo ustamasi tovarlar qiymatining 7 %ini tashkil qiladi. 2023-yil 29-iyulda “Chippolino” ulgurji savdo korxonasi 80000 ming soʻmlik tovarlar sotilgan.

**Talab qilinadi:**

“Chippolino” ulgurji savdo korxonasi sodir boʻlgan xoʻjalik jarayonlarini buxgalteriya oʻtkazmalarida aks ettiring. Sotilgan tovarlarga toʻgʻri keladigan savdo ustamasini toping.

**4-masala**

“Zamon” savdo korxonasi 2023-yil 22-fevralda 42000 ming soʻmlik tovar oldi-sotdi shartnomasini tuzdi. Xaridorlardan 2023-yil 25-fevralda 25 % foiz miqdorida avans kelib tushdi. Tovarlarni 2023-yil 26-fevralda xaridorlarga joʻnatildi. Sotilgan tovarlarga toʻgʻri keladigan savdo ustamasi 3400 ming soʻmni, sotilgan tovarlarning tannarxi esa 29900 ming soʻmni tashkil qiladi. Hisobot davrida xaridorlar qarzini naxd pulda toʻladi.

**Talab qilinadi:**

“Zamon” savdo korxonasi sodir boʻlgan xoʻjalik jarayonlarini buxgalteriya oʻtkazmalarida aks ettiring va sotilgan tovarlarning tannarxi yopilishini aks ettiring.

**5-masala**

Ulgurji savdo korxonasi 2020-yil 15-yanvar kuni 5-son schyot faktura bilan gilam toʻqish fabrikasidan quyidagi tovarlar qabul qilindi:

№	Tovarning nomi	Oʻlchov birligi	Soni	Bahosi	Joʻnatish qiymati	QQS, 15 %	Toʻlov summasi
1	Gilam 1,4*1,8	Dona	250	150000			
2	Gilam 1,8*2,6	Dona	500	200000			
3	Gilam 2*3	Dona	150	560000			
	Jami						

**Qoʻshimcha axborotlar:**

Tashib keltirish xarajatlari – 1500000 soʻm, sertifikat xarajatlari – 134000 soʻm, brokerlik xizmati – 260000 soʻm.

**Topshiriq:**

Yuqorida keltirilgan maʼlumotlar asosida bir birlik gilam mahsulotlarining sotib olish qiymati ularning turlari boʻyicha quyidagi jadvalda hisob-kitob qiling.

**Bir birlik gilam mahsulotlarini sotib olish qiymati (tannarxi)ning hisob-kitobi**

№	Tovarning nomi	Shartnoma bahosi	QQS, 15%	Xizmat xarajatlari		Sotib olish qiymati (tannarx)
				%	summa	
1	2	3	4	5	6	7
1	Gilam 1,4*1,8					
2	Gilam 1,8*2,6					
3	Gilam 2*3					

### 6-masala

1,4\*1,8 200 dona gilam, 1,8\*2,6 150 dona gilam, 2\*3 100 dona gilam Turkiya davlatidan sotib olingan, deylik. BYuD ga muvofiq tovarlarning bojxona qiymati quyidagicha: a) gilam 1,4\* 1,8 – 20,65 AQSh dollari; b) gilam 1,8\* 2,6 – 30,20 AQSh dollari; c) gilam 2\*3 – 50 AQSh dollari. Sotib olishga doir xarajatlar xuddi 2800000 so‘m. Tovarlarni sotib olish qiymati (tannarxi) ga bojxona to‘lovlari ham kiritiladi, jumladan gilam mahsulotlari uchun to‘lovlar quyidagicha belgilangan deylik: a) aksiz solig‘i – 90 %, QQS –15 %; bojxona boji – yo‘q, bojxona yig‘imi – bojxona qiymatidan 25%. Sotib olish sanasiga kurs – 12100 so‘m.

### Nazorat savollari

1. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlarini aytib bering.
2. Savdo faoliyatini turli belgilari bo‘yicha guruhlab bering.
3. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining vazifalari nimalardan iborat?
4. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining tashkil qilishning xususiyatlari haqida nimalarni bilasiz.
5. Ulgurji savdo va chakana savdo korxonalarida buxgalteriya hisobini qanday tashkil etiladi?

**Buxgalteriya hisobining milliy  
standarti (21-sonli BHMS)  
“Xo‘jalik yurituvchi sub’yektlar  
moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining  
buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar  
rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha  
Yo‘riqnoma”ga  
1-ILOVA**

Mazkur Hisobvaraqlar rejasi rus tilida tasdiqlangan.  
Hujjatning matni Norma gazetasi va axborot-qidiruv  
tizimi ekspertlari tomonidan o‘zbek tiliga tarjima  
qilingan va axborot tusiga ega. Noaniqliklar kelib  
chiqqanida me‘yoriy-huquqiy hujjatning rus tilidagi  
matniga qarang.

Hujjatning rus tilidagi  
matniga qarang

**Xo‘jalik yurituvchi sub’yektlar moliyaviy-xo‘jalik  
faoliyatining buxgalteriya hisobi  
HISOBVARAQLARI REJASI**

Mazkur Hisobvaraqlar rejasiga quyidagilarga muvofiq o‘zgartirishlar  
kiritilgan

AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i,  
AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i,

AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i

**I QISM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR**

1-bo'lim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar

**II QISM. JORIY AKTIVLAR**

2-bo'lim. Tovar-moddiy zahiralari

3-bo'lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar – joriy qismi

4-bo'lim. Olinadigan hisobvaraqlar – joriy qismi

5-bo'lim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar

**III QISM. MAJBURIYATLAR**

6-bo'lim. Joriy majburiyatlar

7-bo'lim. Uzoq muddatli majburiyatlar

**IV QISM. XUSUSIY KAPITAL**

8-bo'lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar

**V QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI**

9-bo'lim. Daromadlar va xarajatlar

**VI QISM. BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLAR**

Hisobvaraqlar t/r	Hisobvaraqlar nomi	Hisobvaraqlar turi
<b>I QISM. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR</b>		
<b>I BO'LIM. ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY VA BOSHQA UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR</b>		
<b>0100</b>	<b>ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	
0130	Mashina va asbob-uskunalar	
0140	Mebel va ofis jihozlari	
0150	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi	
0160	Transport vositalari	

0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	
0180	Ko'p yillik o'simliklar	
0190	Boshqa asosiy vositalar	
0199	Konservatsiya qilingan asosiy vositalar	
<b>0200</b>	<b>ASOSIY VOSITALARNING ESKIRISHINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KA</b>
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0220	Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi	
0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jihozlarning eskirishi	
0250	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi	
0280	Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi	
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	
0299	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
<b>0300</b>	<b>MOLIYAVIY IJARA SHARTNOMASI BO'YICHA OLINGAN ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b> (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	<b>A</b>
0310	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
<b>0400</b>	<b>NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta'minot	
0440	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari	
0450	Tashkiliy xarajatlar AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq 0450 hisobvaraqa chiqarib tashlangan	
0460	Franchayz	

0470	Mualliflik huquqlari	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
<b>0500</b>	<b>NOMODDIY AKTIVLAR AMORTIZATSIYASINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KA</b>
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizatsiyasi	
0530	Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi	
0540	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi	
0550	Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq 0550 hisobvaraqlar chiqarib tashlangan	
0560	Franchayzing amortizatsiyasi	
0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi	
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	
<b>0600</b>	<b>UZOQ MUDDATLI INVESTITSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0610	Qimmatli qog'ozlar	
0620	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0640	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	
<b>0700</b>	<b>O'RNATILADIGAN ASBOB-USKUNALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0710	O'rnatiladigan asbob-uskunalar – mahalliy	
0720	O'rnatiladigan asbob-uskunalar – xorijiy	
<b>0800</b>	<b>KAPITAL QO'YILMALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni xarid qilish	
0830	Nomoddiy aktivlarni xarid qilish	
0840	Asosiy podani tashkil qilish	
0850	Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar	
0860	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0890	Boshqa kapital qo'yilmalar	



<b>0900</b>	<b>UZOQ MUDDATLI DEBITORLIK QARZLARI VA KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
0910	Olingan veksellar	
0920	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari	
0940	Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari	
0950	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
0960	Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
0990	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
<b>II QISM. JORIY AKTIVLAR</b>		
<b>II BO'LIM. TOVAR-MODDIY ZAHIRALAR</b>		
<b>1000</b>	<b>MATERIALLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
1010	Xom ashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarim tayyor mahsulot va butlovchi buyumlar	
1030	Yoqilg'ilar	
1040	Ehtiyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	
1060	Idish va idishbop materiallar	
1070	Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar	
1080	Inventar va xo'jalik jihozlari	
1090	Boshqa materiallar	
<b>1100</b>	<b>O'STIRISHDAGI VA BOQUVDAGI HAYVONLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
1110	O'stirishdagi hayvonlar	
1120	Bo'rdoqidagi hayvonlar	
<b>1200</b>		
<b>1300</b>		
<b>1400</b>		
<b>1500</b>	<b>MATERIALLARNI TAYYORLASH VA XARID</b>	<b>A</b>

	<b>QILISHNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	
1510	Materiallarni tayyorlash va xarid qilish	
<b>1600</b>	<b>MATERIALLAR QIYMATIDAGI FARQLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
<b>1700</b>		
<b>1800</b>		
<b>1900</b>		
<b>2000</b>	<b>ASOSIY ISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
<b>2100</b>	<b>O‘ZIDA ISHLAB CHIQRILGAN YARIM TAYYOR MAHSULOTNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2110	O‘zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot	
<b>2200</b>		
<b>2300</b>	<b>YORDAMCHI ISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
<b>2400</b>		
<b>2500</b>	<b>UMUMISHLAB CHIQRISH XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	
<b>2600</b>	<b>ISHLAB CHIQRISHDAGI YAROQSIZ MAHSULOTNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot	
<b>2700</b>	<b>XIZMAT KO‘RSATUVCHI XO‘JALIKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2710	Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar	
<b>2800</b>	<b>TAYYOR MAHSULOTNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2810	Ombordagi tayyor mahsulot	

2820	Ko'rgazmadagi tayyor mahsulot	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulot	
<b>2900</b>	<b>TOVARLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko'rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatdagi buyumlar	
2950	Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	<b>KA</b>
2990	Boshqa tovarlar	
<b>III BO'LIM. KELGUSI DAVR XARAJATLARI VA KECHIKTIRILGAN XARAJATLAR – JORIY QISMI</b>		
<b>3000</b>		
<b>3100</b>	<b>KELGUSI DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
3110	Oldindan to'langan operativ ijara haqi (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa kelgusi davr xarajatlari (AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi band)	
<b>3200</b>	<b>KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
3210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan foyda solig'i (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
3220	Diskont (chegirma)lar bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar	
3290	Boshqa kechiktirilgan xarajatlar	
<b>3300</b>		
<b>3400</b>		
<b>3500</b>		
<b>3600</b>		

3700		
3800		
3900		
<b>IV BO‘LIM. OLINADIGAN HISOBVARAQLAR – JORIY QISMI</b>		
<b>4000</b>	<b>OLINADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar	
4020	Olingan veksellar	
<b>4100</b>	<b>AJRATILGAN BO‘LINMALAR, SHO‘BA VA QARAM XO‘JALIK JAMIYATLARIDAN OLINADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4110	Ajratilgan bo‘linmalardan olinadigan hisobvaraqlar	
4120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar	
<b>4200</b>	<b>XODIMLARGA BERILGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4210	Mehnat haqi bo‘yicha berilgan bo‘naklar	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar	
4230	Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar	
<b>4300</b>	<b>MOL YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA BERILGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4310	TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar	
4320	Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar	
4390	Boshqa berilgan bo‘naklar	
<b>4400</b>	<b>BYUDJETGA BO‘NAK TO‘LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4410	Byudjetga soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha) (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
<b>4500</b>	<b>MAQSADLI DAVLAT JAMG‘ARMALARIGA VA SUG‘URTALAR BO‘YICHA BO‘NAK TO‘LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI</b>	<b>A</b>

	<b>HISOBVARAQLAR</b>	
4510	Sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari	
4520	Maqsadli davlat jamg'armalariga bo'nak to'lovlari	
<b>4600</b>	<b>USTAV KAPITALIGA TA'SISCHILARNING ULUSHLARI BO'YICHA QARZINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4610	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi	
<b>4700</b>	<b>XODIMLARNING BOSHQA OPERATSIYALAR BO'YICHA QARZINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4710	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4720	Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4730	Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	
<b>4800</b>	<b>TURLI DEBITORLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
4810	Moliyaviy ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar – joriy qism (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr) (Oldingi tahririga qarang)	
4820	Operativ ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
4830	Olinadigan foizlar	
4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan royalti	
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar	
4890	Boshqa debitorlar qarzlari	
<b>4900</b>	<b>DARGUMON QARZLAR BO'YICHA REZERVNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KA</b>
4910	Dargumon qarzlar bo'yicha rezerv	
<b>V BO'LIM. PUL MABLAG'LARI, QISQA MUDDATLI INVESTITSIYALAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLAR</b>		
<b>5000</b>	<b>KASSADAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5010	Milliy valyutadagi pul mablag'lari	
5020	Chet el valyutasidagi pul mablag'lari	
<b>5100</b>	<b>HISOB-KITOB HISOBVARAQIDAGI PUL</b>	<b>A</b>

	<b>MABLAG‘LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	
5110	Hisob-kitob hisobvaraqi	
<b>5200</b>	<b>CHET EL VALYUTASIDAGI PUL MABLAG‘LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5210	Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari	
5220	Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari	
<b>5300</b>		
<b>5400</b>		
<b>5500</b>	<b>BANKDAGI MAXSUS HISOBVARAQLARDAGI PUL MABLAG‘LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5510	Akkreditivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus hisobvaraqlar	
<b>5600</b>	<b>PUL EKVIVALENTLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo‘yicha)	
<b>5700</b>	<b>YO‘LDAGI PUL MABLAG‘ (O‘TKAZMA)LARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5710	Yo‘ldagi pul mablag‘ (o‘tkazma)lari	
<b>5800</b>	<b>QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5810	Qimmatli qog‘ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzlari	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
<b>5900</b>	<b>KAMOMADLAR VA QIYMATLIKLARNING BUZILISHIDAN YO‘QOTISHLAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>A</b>
5910	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo‘qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
<b>III QISM. MAJBURIYATLAR</b>		
<b>VI BO‘LIM. JORIY MAJBURIYATLAR</b>		

<b>6000</b>	<b>MOL YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO‘LANADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
6020	Berilgan veksellar	
<b>6100</b>	<b>AJRATILGAN BO‘LINMALAR, SHO‘BA VA QARAM XO‘JALIK JAMIYATLARIGA TO‘LANADIGAN HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6110	Ajratilgan bo‘linmalarga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
6120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan hisobvaraqlar	
<b>6200</b>	<b>KECHIKTIRILGAN MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6210	Diskont (chegirma)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6230	Boshqa kechiktirilgan daromadlar	
6240	Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
6250	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
6290	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	
<b>6300</b>	<b>OLINGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar	
6320	Aktsiyaga obunachilardan olingan bo‘naklar	
6390	Boshqa olingan bo‘naklar	
<b>6400</b>	<b>BYUDJETGA TO‘LOVLAR BO‘YICHA QARZNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6410	Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)	
<b>6500</b>	<b>SUG‘URTA VA MAQSADLI DAVLAT JAMG‘ARMALARIGA TO‘LOVLAR BO‘YICHA QARZNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6510	Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar	

6520	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar	
<b>6600</b>	<b>TA'SISCHILARGA BO'LGAN QARZNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6610	To'lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz	
6630	Ustav kapitalini ko'paytirish bo'yicha muassislarning ulushlari (AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)	
<b>6700</b>	<b>MEHNAT HAQI BO'YICHA XODIM BILAN HISOBLASHISHLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6710	Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar	
6720	Deponentlangan ish haqi	
<b>6800</b>	<b>QISQA MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlar	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan veksellar	
<b>6900</b>	<b>TURLI KREDITORLARGA BO'LGAN QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
6910	To'lanadigan operativ ijara (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo'yicha qarz	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarz	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar	
6970	Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz	
6990	Boshqa majburiyatlar	
<b>VII BO'LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR</b>		
<b>7000</b>	<b>MOL YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN UZOQ MUDDATLI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar	
7020	Berilgan veksellar	
<b>7100</b>	<b>AJRATILGAN BO'LINMALAR, SHO'BA VA</b>	<b>P</b>



	<b>QARAM XO‘JALIK JAMIYATLARIGA BO‘LGAN UZOQ MUDDATLI QARZ</b>	
7110	Ajratilgan bo‘linmalarga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	
7120	Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarz	
<b>7200</b>	<b>KECHIKTIRILGAN UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7210	Diskont (chegirma)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7220	Mukofot (ustama)lar ko‘rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7230	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7240	Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo‘yicha kechiktirilgan foyda solig‘i bo‘yicha uzoq muddatli majburiyatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
7290	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
<b>7300</b>	<b>XARIDORLAR VA BUYURTMACHILARDAN OLINGAN BO‘NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar	
<b>7400</b>		
<b>7500</b>		
<b>7600</b>		
<b>7700</b>		
<b>7800</b>	<b>UZOQ MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7810	Uzoq muddatli bank kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlari	
7830	To‘lanadigan obligatsiyalar	
7840	To‘lanadigan veksellar	

<b>7900</b>	<b>TURLI KREDITORLARGA BO‘LGAN UZOQ MUDDATLI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
7910	To‘lanadigan moliyaviy ijara (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
7920	Turli kreditorlarga bo‘lgan boshqa uzoq muddatli qarzar	
<b>IV QISM. XUSUSIY KAPITAL</b>		
<b>VIII BO‘LIM. KAPITAL, TAQSIMLANMAGAN FOYDA VA REZERVLAR</b>		
<b>8000</b>		
<b>8100</b>		
<b>8200</b>		
<b>8300</b>	<b>USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
<b>8400</b>	<b>QO‘SHILGAN KAPITALNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8410	Emissiya daromadi	
8420	Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi	
<b>8500</b>	<b>REZERV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8510	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
8520	Rezerv kapitali (fondi) (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro‘yxatga olingan MV Buyrug‘i tahriridagi satr)	
8530	Tekinga olingan mulk	
<b>8600</b>	<b>SOTIB OLINGAN XUSUSIY AKTSIYALARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>KP</b>
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy	
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli	
<b>8700</b>	<b>TAQSIMLANMAGAN FOYDA (QOPLANMAGAN ZARAR)NI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>

8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)	
8720	Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	
<b>8800</b>	<b>MAQSADLI TUSHUMLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>P</b>
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari	
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
<b>8900</b>	<b>Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar</b>	<b>P</b>
8910	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari	
<b>V QISM. MOLIYAVIY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI</b>		
<b>IX BO'LIM. DAROMADLAR VA XARAJATLAR</b>		
<b>9000</b>	<b>ASOSIY (OPERATSION) FAOLIYATNING DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9010	Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan daromadlar	
9030	Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytishi	<b>KP</b>
9050	Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	<b>KP</b>
<b>9100</b>	<b>SOTILGAN MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT)LARNING TANNARXINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9110	Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobda TMZ sotib olish/xarid qilish	
9150	Davriy hisobda TMZ bo'yicha tuzatishlar	
<b>9200</b>	<b>ASOSIY VOSITALAR VA BOSHQA AKTIVLARNING CHIQIB KETISHINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9210	Asosiy vositalarning chiqib ketishi	
9220	Boshqa aktivlarning chiqib ketishi	

<b>9300</b>	<b>ASOSIY FAOLIYATNING BOSHQA DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9310	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda	
9330	Undirilgan jarima, penya va ustamalar	
9340	O'tgan yillar foydalari	
9350	Operativ ijaradan daromadlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9360	Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari	
9380	Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy yordam	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	
<b>9400</b>	<b>DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9440	AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq 9440 hisobvaraqlar chiqarib tashlangan Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	
<b>9500</b>	<b>MOLIYAVIY FAOLIYAT DAROMADLARINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valyutalar kurslari farqidan daromadlar	
9550	Moliyaviy ijaradan daromadlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9560	Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	
<b>9600</b>	<b>MOLIYAVIY FAOLIYAT BO'YICHA XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9610	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valyutalar kurslari farqidan zararlar	
9630	Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar	

9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
<b>9700</b>	<b>FAVQULODDAGI FOYDA (ZARAR)LARNI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	
<b>9800</b>	<b>SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO'LOVLARNI TO'LASH UCHUN FOYDANING ISHLATILISHINI HISOBGA OLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>  (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	<b>T</b>
9810	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
9820	Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha xarajatlar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	
<b>9900</b>	<b>YAKUNIY MOLIVAVIY NATIJANI HISOBGA PLUVCHI HISOBVARAQLAR</b>	<b>T</b>
9910	Yakuniy moliyaviy natija	
<b>VI QISM. BALANS DAN TASHQARI HISOBVARAQLAR</b>		
001	Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	BT
002	Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar	BT
003	Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar	BT
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	BT
005	O'rnatish uchun qabul qilingan asbob-uskunalar	BT
006	Qat'iy hisobot varaqlari	BT
007	To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi	BT
008	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash – olingan	BT
009	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash – berilgan	BT
010	Moliyaviy ijara shartnomasi bo'yicha berilgan asosiy vositalar (AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi satr)	BT
011	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulk	BT
012	Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	BT
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)	BT
014	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	BT

015	Oddiy shirkat shartnomasi (birgalikdagi faoliyat) bo'yicha olingan mol-mulk( AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)	BT
016	Foydalanish huquqida olingan nomoddiy aktivlar (AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)	BT
(AV 30.05.2017 y. 1181-3-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq kiritilgan hisobvaraqlar)		

AV 25.05.2009 y. 1181-2-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'iga muvofiq izoh chiqarib tashlangan

\*) "Uzoq muddatli ijara" lizing tushunchasini ham qamrab oladi. (AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan MV Buyrug'i tahriridagi izoh)

## BUXGALTERIYA OLTIN QOIDALARI – MUSTAQIL O‘RGANISH UCHUN

**S C h E T L A R R E J A S I** – xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning iqtisodiy resurslarining holati va harakati to‘g‘risidagi buxgalteriya axborotlarini qayd qilish va saqlash usulidir. Yangi schetlar rejasiga muvofiq schetlar quyidagi turlarga bo‘linadi:

**Doimiy schetlar** – hisobot davrining oxirida qoldiqqa ega bo‘lgan va buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktiv, majburiyatlar va kapital schetlaridir.

**Aktiv schetlar (A)** – xo‘jalik aktivlarini o‘zida aks ettiradigan va iqtisodiy resurslarning hisobot davri boshidagi qoldig‘ini va hisobot davridagi ko‘payishini debet tomonida va shu davrdagi kamayishini kredit tomonida aks ettiradigan schetlar.

**Passiv schetlar (P)** – xo‘jalikning majburiyatlari va kapitalini aks ettirishga ajratilgan, hisobot davri boshidagi qoldiqni, hisobot davri mobaynidagi majburiyatlarning va kapitalning o‘sishini kredit tomonida va shu davrdagi majburiyatlar va kapitalning kamayishini debet tomonida aks ettiradigan schetlar.

**Kontr-aktiv schetlar (K.A.)** – ma‘lum davrga tuzilgan moliyaviy hisobotda ko‘rsatilgan aktivning sof (foydalanishga yaroqli) qiymatini ko‘rsatish uchun hisobot davrining oxiridagi qoldiq summasi ushbu schet bilan bog‘langan aktiv schetdagi qoldiq summasidan chegirib qoldiriladigan schetlar.

**Kontr-passiv schetlar (KP)** – moliyaviy hisobotda ko‘rsatiladigan majburiyatlar yoki kapitalning sof qiymatini ko‘rsatish uchun hisobot davri oxiridagi qoldig‘i u bilan bog‘langan passiv schetning qoldiq summasidan chegirilib qoldiriladigan schet.

**Tranzit (o‘tkazuvchi) schetlar (T)** – moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobotda ko‘rsatiladigan, hisobot davri oxirida yopiladigan va qoldiq summasiga ega bo‘lmagan, hisobot davri davomida foydalaniladigan daromadlar va xarajatlarning **vaqtinchalik** schetlari.

**Balansdan tashqari schetlar (B.T.)** – korxonada mulki bo‘lmagan, lekin vaqtincha korxonada ixtiyorida bo‘lgan aktivlar, shartli huquqlar va majburiyatlarning mavjudligi va harakati to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan schetlar.

**AKTIVLAR = MAJBURIYATLAR + XUSUSIY KAPITAL**

**AKTIVLAR** – bu ilgari amalga oshirilgan muomalalar yoki hodisalar natijasida xo‘jalik sub‘ekti tomonidan nazorat qilinadigan iqtisodiy resurslar bo‘lib, ular kelajakda foyda keltirishi ehtimoliga ega.

**MAJBURIYATLAR** – bu xo‘jalik sub’ektining o‘tgan operatsiyalar va hodisalarni amalga oshirish natijasidagi majburiyatlari bo‘lib, ularni hisob-kitob qilish aktivlarning topshirilishi yoki ishlatilishiga, yoki boshqa kelgusi iqtisodiy foydaning kamayishiga olib kelishi mumkin.

**XUSUSIY KAPITAL** – bu xo‘jalik sub’ektining aktivlarga egaligining ulushi bo‘lib, bunda uning majburiyatlari chiqarilib tashlanadi. Xususiy kapital maxsus bir toifadagi moddalarni o‘z ichiga oladi, masalan, xususiy kapitalning turlari va taqsimlanmagan foyda. Xususiy kapital aksionerlik kapitali yoki sof aktivlar deb ham yuritiladi.

### **DAROMADLAR – XARAJATLAR = FOYDA (ZARAR)**

**DAROMADLAR** – bu sub’ektning xo‘jalik faoliyati natijasida, ya’ni tovarlarning sotilishi, xizmatlarning ko‘rsatilishi yoki boshqa shaxslarning xo‘jalik sub’ektining resurslaridan foydalanishi natijasida aktivlarning kelib tushishi yoki majburiyatlarning kamayishi orqali ro‘y beradigan iqtisodiy resurslarning ko‘payishi.

**XARAJATLAR** – bu foydani ko‘paytirish maqsadida xo‘jalik faoliyatidan kelib chiqadigan aktivlarning kamayishi yoki majburiyalarni o‘z zimmasiga olish orqali ro‘y beradigan iqtisodiy resurslarning kamayishidir.

**Foyda** – bu xo‘jalik sub’ektiga ta’sir etadigan asosiy va asosiy bo‘lmagan faoliyat, hodisalar, sharoitlar natijasida kapitalning ko‘payishi bo‘lib, xususiy kapitalga to‘lanadigan badallar bundan mustasno.

**Zararlar** – bu asosiy faoliyat va barcha boshqa operatsiyalar, hodisalar, sharoitlar natijasida xususiy kapitalning kamayishi bo‘lib, xarajatlar yoki xususiy kapitalning taqsimlanishi natijasidagi kamayish bundan mustasno

### **Mustaqil o‘rganish uchun “Buxgalteriya oltin qoidalari”**

№	Xo‘jalik operatsiyasining mazmuni	Dt	Kt	Balansga xo‘jalik operatsiyasi ta’sir etuvchi turi: A+, A-, P+, P-, A+P+, A-P-, A+T+, T+A-	
				A+	P+
01	Mol yetkazib beruvchidan xom ashyo olindi	1010	6010	A+	P+
02	Xom ashyoni omborga kirim qilindi	1010	1510	A+	A-
03	Ta’sischi ulush bo‘yicha qarzigga xom ashyo kiritdi	1010	4610	A+	A-
04	Ta’sischi ulushdan tashqari xom ashyo qo‘shimcha kiritdi	1010	6630	A+	P+



05	Mol yetkazib beruvchidan xom ashyo olindi qo'shimcha xarajat	1510	6010	A+	P+
06	Mol yetkazib beruvchi xizmat ko'rsatdi xom ashyo	1510	6010	A+	P+
07	Mol yetkazib beruvchi xizmat ko'rsatdi ishlab chiqarish (svet, gaz)	2010	6010	A+	P+
08	Ishlab chiqarish xodimlariga oylik hisoblandi	2010	6710	A+	P+
09	Ishlab chiqarish xodimlari ish haqi fondidan yagona ijtimoiy soliq hisoblandi	2010	6520	A+	P+
10	Ishlab chiqarishga xom ashyo berildi	2010	1010	A+	A-
11	Ishlab chiqarishga suv ishlatildi	2010	6010	A+	P+
12	Ishlab chiqarishdagi brak mahsulot xarajatlari o'tkazildi	2610	2010	A+	A-
13	Ishlab chiqarishdagi tayyor mahsulot omborga olindi	2810	2010	A+	A-
14	Mol yetkazib beruvchidan tovar olindi	2910	6010	A+	P-
15	Xaridorga mahsulot sotildi	4010	9010	A+	T+
16	Xaridorga tovar sotildi	4010	9020	A+	T+
17	Xaridorga xizmat ko'rsatildi	4010	9030	A+	T+
18	Mahsulot sotishdan daromad yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9010	9910	T-	T+
19	Tovar sotishdan daromad yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9020	9910	T-	T+
20	Xizmat ko'rsatishdan daromad yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9030	9910	T-	T+
21	Xodimlarga ish haqi avans plastik kartaga o'tkazildi	4210	5110	A+	A-
22	Xodimlarga ish haqi avans kassadan berildi	4210	5010	A+	A-
23	Mol yetkazib beruvchiga hisob raqamidan TMQ uchun avans (bo'nak) to'landi	4310	5110	A+	A-
24	Qisqa muddatli kredit evaziga mol yetkazib beruvchilarga uzoq muddatli aktiv (UA) uchun avans (bo'nak) to'landi	4320	6810	A+	P+
25	Soliqqa daromad solig'i avans (bo'nak) to'landi	4410	5110	A+	A-
26	Sug'urta badali to'lovi uchun avans (bo'nak) to'landi	4510	5110	A+	A-
27	Yagona ijtimoiy soliq uchun avans (bo'nak) to'landi	4520	5110	A+	A-
28	Xalq bankiga JBPB (INPS) uchun avans (bo'nak) to'landi	4530	5110	A+	A-
29	Korxonada ochilishida ustav kapitali e'lon qilindi	4610	8330	A+	P+
30	Brak mahsulotning zarari xodimga yuklandi	4730	5910	A+	A-
31	Olinadigan ijara to'lovi hisoblandi	4820	9350	A+	T+

32	Berilgan moliyaviy yordamga foiz hisoblandi	4830	9530	A+	T+
33	Mahsulot sotishdan kassaga tushum kelib tushdi	5010	9010	A+	T+
34	Tovar sotishdan kassaga tushum kelib tushdi	5010	9020	A+	T+
35	Xizmat ko'rsatishdan kassaga tushum kelib tushdi	5010	9030	A+	T+
36	Bankdan naqd pul olindi	5010	5110	A+	A-
37	Xaridordan avans naqd olindi	5010	6310	A+	P+
38	Xaridordan olingan kassadagi pul bankka topshirildi	5110	5010	A+	A-
39	Inkassatsiya orqali jo'natilgan pul hisob raqamga o'tkazildi	5110	5710	A+	A-
40	Xaridordan hisob raqamga pul kelib tushdi	5110	4010	A+	A-
41	Bankdan hisob raqamga qisqa muddatli kredit olindi	5110	6810	A+	P+
42	Korxonadan qisqa muddatli qarz olindi	5110	6820	A+	P+
43	Bankdan uzoq muddatli kredit olindi	5110	7810	A+	P+
44	Korxonadan uzoq muddatli qarz olindi	5110	7820	A+	P+
45	Berilgan qisqa muddatli qarz qaytarildi	5110	5820	A+	A-
46	Berilgan moliyaviy yordamga mijoz tomonidan foiz to'lab berildi	5110	4830	A+	A-
47	Arenda uchun pul to'lab berishdi	5110	4820	A+	A-
48	Ta'sischi ulushi hisob raqamga o'tkazildi	5110	4610	A+	A-
49	Ta'sischi ustav fondini qo'shimcha shakllantirish uchun hisob raqamga pul ko'chirdi	5110	6630	A+	P+
50	Kassadagi naqd pul inkassatsiyaga topshirildi	5710	5010	A+	A-
51	Korxonada uchun qisqa muddatli qarz hisob raqamidan ko'chirildi	5820	5110	A+	A-
52	Mol yetkazib beruvchiga olingan TMQ va xizmat ko'rsatish uchun hisob raqamidan ko'chirildi	6010	5110	P-	A-
53	Mol yetkazib beruvchiga to'langan avans (bo'nak) hisobga olindi	6010	4310G'20	P-	A-
54	Xaridordan olingan avans (bo'nak) hisobga olindi	6310	4010	P-	A-
55	Xaridordan olingan avans (bo'nak) qaytarildi	6310	5110	P-	A-
56	JBPB (INPS) hisoblandi	6410	6530	P-	P+
57	Byudjetga daromad solig'i ko'chirildi	6420	5110	P-	A-
58	Sug'urta badali to'lovi uchun ko'chirildi	6520	5110	P-	A-
59	Byudjetga IS ko'chirildi	6520	5110	P-	A-
60	Xalq bankiga JBPB (INPS) ko'chirildi	6530	5110	P-	A-
61	Ta'sischi ulushini hisob raqamdan berildi	6610	5110	P-	A-

62	Ta'sisichining ulushi tovar ko'rinishida berildi	6610	2910	P-	A-
63	Ta'sisichining ulushi mahsulot ko'rinishida berildi	6610	2810	P-	A-
64	Dividend ta'sisichiga hisob raqam orqali to'landi	6620	5110	P-	A-
65	Ta'sisichining qo'shimcha shakllantirilgan ulushi ustav fondiga o'tkazildi	6630	8330	P-	P+
66	O'rnatilgan uskuna mashina jihoz tarkibiga o'tkazildi	0130	0710	A+	A-
67	Xarid qilingan transport vositasi asosiy vosita tarkibiga olindi	0160	0820	A+	A-
68	Mol yetkazib beruvchidan mahalliy asbob uskuna olindi	0710	6010	A+	P+
69	Mol yetkazib beruvchidan asosiy vosita xarid qilindi	0820	6010	A+	P+
70	Ta'sischi ulush sifatida ustav fondiga asosiy vosita kiritdi	0820	4610	A+	A-
71	Ish haqidan daromad solig'i hisoblandi	6710	6410	P-	P+
72	Ish haqidan sug'urta badali hisoblandi	6710	6510	P-	P+
73	Xodimlarga oylik plastik kartalariga ko'chirildi	6710	5110	P-	A-
74	Xodimlarga oylik kassadan naqd to'landi	6710	5010	P-	A-
75	Xodimlar ish haqidan ushlanmalar ushlandi	6710	6980	P-	P+
76	Xodim tomonidan isbotlangan zarari ish haqidan ushlandi	6710	4730	P-	A-
77	Qisqa muddatli kredit to'landi	6810	5110	P-	A-
78	Qisqa muddatli qarz to'landi	6820	5110	P-	A-
79	Operativ ijara to'landi	6910	5110	P-	A-
80	Kredit va olingan qarzlar uchun hisoblangan foizlar to'landi	6920	5110	P-	A-
81	Olingan qarz va kredit joriy qismi to'landi	6950	5110	P-	A-
82	Ish haqidan ushlanmalar to'landi	6980	5110	P-	A-
83	Uzoq muddatli kredit joriy qismi hisobga olindi	7810	6950	P-	P+
84	Uzoq muddatli qarz joriy qismi hisobga olindi	7820	6950	P-	P+
85	Chiqib ketmoqchi bo'lgan ta'sischi ulushi hisoblandi	8330	6620	P-	P+
86	Ta'sisichiga dividend hisoblandi	8710	6610	P-	P+
87	Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi hisobga olindi	9110	2810	T+	A-
88	Sotilgan tovarning tannarxi hisobga olindi	9120	2910	T+	A-
89	Ko'rsatilgan, bajarilgan xizmatlar tannarxi hisobga olindi	9130	2010	T+	A-
90	Savdo xodimlarga ish haqi hisoblandi	9410	6710	T+	P+

91	Savdo xodimlari ish haqi fondidan yagona ijtimoiy soliq hisoblandi	9410	6520	T+	P+
92	Mol yetkazib beruvchi (svet, gaz, suv va boshqa) ma'muriyat binosi uchun xizmat ko'rsatdi	9420	6010	T+	P+
93	To'lanadigan operativ ijara (ma'muriyat uchun) hisoblandi	9420	6910	T+	P+
94	Ma'muriyat hodimlariga oylik hisoblandi	9420	6710	T+	P+
95	Ma'muriyat xodimlari uchun ijtimoiy soliq hisoblandi	9420	6520	T+	P+
96	Kredit va qarzlarga foiz hisoblandi	9610	6920	T+	P+
97	Tan olinmagan brak mahsulot zararga olindi	9430	5910	T+	A-
98	Sotish xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9910	9410	T+	T-
99	Ma'muriy xarajatlar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9910	9420	T+	T-
100	Boshqa operatsion xarajatlar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9910	9430	T+	T-
101	Moliyaviy xarajatlar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9910	9610	T+	T-
102	Foyda va aylanma solig'i hisoblandi	9810	6410	T+	P+
103	Foyda va aylanma soliq xarajatlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	9910	9810	T+	T-
104	Mol yetkazib beruvchidan TMQ, UA va xizmat ko'rsatishdan kiruvchi QQS hisobga olindi	4410	6010	A+	P+
105	Xaridorlarga tovarlar, mahsulot va xizmat ko'rsatish bo'yicha chiquvchi QQS hisobga olindi	4010	6410	A+	P+
106	QQS zachyoti hisobga olindi	6410	4410	P-	A-
107	Yakuniy moliyaviy natijasida taqsimlanmagan foyda aniqlandi	9910	8710	T+	P+
108	Yakuniy moliyaviy natijasida taqsimlanmagan zarar hisoblandi	8710	9910	P-	T-

## FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

### Me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – T.: “Adolat” 2016 y. (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi. O'zbekiston Respublikasining 21.12.1995 y. 163-I – son va 29.08.1996 y. 256-I – son Qonunlari bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
3. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. O'zbekiston Respublikasining 21.12.1995 y. 161-I – son Qonuni bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
4. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. O'zR 30.12.2019 y. O'RQ-599 – son Qonuni bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
5. «Banklar va bank faoliyati to'g'risida» O'zR Qonuni 2019 yil 5 noyabrdagi O'RQ-580 – son yangi tahrir (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
6. “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi O'zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016 y. № O'zRQ-404 (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
7. “Valyutani tartibga solish to'g'risida”gi O'zR Qonuni, 22.10.2019 yil O'RQ-573 – son yangi tahrir (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
8. “O'zbekiston Respublikasining xalqaro amaliyotida qo'llaniladigan hisob va statistika tizimiga o'tish to'g'risidagi Davlat dasturi”. O'zR Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 24 avgustdagi 433 – sonli qarori bilan tasdiqlangan.
9. “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom”. O'zR Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54 – sonli qarori bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
10. “Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun kontseptual asos” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 475 – son bilan ro'yxatga olingan) (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
11. O'zR 1 – son BHMS “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474 – son bilan ro'yxatga olingan) (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
12. O'zR 2 – son BHMS “Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 26 avgustda 483 – son bilan ro'yxatga olingan).
13. O'zR 3 – son BHMS “Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot” (O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 27 avgustda 484 – son bilan ro'yxatga olingan).
14. O'zR 4 – son BHMS “Tovar-moddiy zahiralari (yangi tahrirda)” (O'zR Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595 – son bilan ro'yxatga olingan) (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
15. O'zR 5 – son BHMS “Asosiy vositalar” (O'zR Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1299 – son bilan ro'yxatga olingan) (o'zgartirishlar va ilovalar bilan).
16. O'zR 6 – son BHMS “Ijara hisobi” (O'zR Adliya vazirligida 2009 yil 24

aprelda 1946 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

17. O‘zR 7 – son BHMS “Nomoddiy aktivlar (yangi tahrirda)» (O‘zR Adliya vazirligida 2005 yil 27iyunda 1485 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

18. O‘zR 8 – son BHMS “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 580 – son bilan ro‘yxatga olingan).

19. O‘zR 9 – son BHMS “Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobot” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 04 noyabrda 519 – son bilan ro‘yxatga olingan).

20. O‘zR 10 – son BHMS “Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordami bo‘yicha ko‘rsatiladigan ma‘lumotlar” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 03 dekabrda 562 – son bilan ro‘yxatga olingan).

21. O‘zR 11 – son BHMS “Ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishlarga xarajatlar” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 dekabrda 581 – son bilan ro‘yxatga olingan).

22. O‘zR 12 – son BHMS “Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” (O‘zR Adliya vazirligida 1999 yil 16 yanvarda 596 – son bilan ro‘yxatga olingan).

23. O‘zR 14 – son BHMS “Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot” (O‘zR Adliya vazirligida 2004 yil 07 aprelda 1335 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

24. O‘zR 15 – son BHMS “Buxgalteriya balansi” (O‘zR Adliya vazirligida 2003 yil 20 martda 1226 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

25. O‘zR 16 – son BHMS “Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyingi xo‘jalik faoliyatining nazarda tutilmagan holatlari va yuz beradigan hodisalari” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 578 -son bilan ro‘yxatga olingan).

26. O‘zR 17 – son BHMS “Kapital qurilishga oid pudrat shartnomalari” (O‘zR Adliya vazirligida 1998 yil 23 dekabrda 579 – son bilan ro‘yxatga olingan).

27. O‘zR 19-son BHMS “Inventarlashni tashkil etish va o‘tkazish” (O‘zR Adliya vazirligida 1999 yil 02 noyabrda 833-son bilan ro‘yxatga olingan).

28. O‘zR 20 – son BHMS “Kichik tadbirkorlik sub‘yektlari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritishning soddalashtirilgan tartibi” (O‘zR Adliya vazirligida 2013 yil 14 avgustda 2501 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

29. O‘zR 21 – son BHMS “Xo‘jalik yurituvchi sub‘yektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha Yo‘riqnoma”. (O‘zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrda 1181 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

30. O‘zR 22 – son BHMS “Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning hisobi”. (O‘zR Adliya vazirligida 2004 yil 21 mayda 1364 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

31. O‘zR 23 – son BHMS “Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish”. (O‘zR Adliya vazirligida 2005 yil 27 iyunda 1484 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

32. O‘zR 24 - son BHMS “Qarzlار bo‘yicha xarajatlar hisobi”. (O‘zR Adliya vazirligida 2009 yil 18 iyunda 1996 – son bilan ro‘yxatga olingan) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

33. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) (01.02.2020 yil holatiga).

34. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi Nizom”. (O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 14.01.2004 y. № 1297) (o‘zgartirishlar va ilovalar bilan).

35. “Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish Qoidalari” (Markaziy bank qarori 16.05.2015, №12/17, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 22.06.2015 yil № 2687).

36. “O‘zbekiston Respublikasida banklar tomonidan naqd pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi Yo‘riqnoma” (Markaziy bank qarori 24.02.2018, №7/14, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 01.05.2018 yil № 3003).

37. “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi NIZOM” (Markaziy bank qarori 26.04.2013, №9/1, O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 03.06.2013 yil № 2465).

38. “Buxgalteriya hisobida xorijiy valyutada muomalalarni qayd ettirish to‘g‘risida Nizom (yangi tahrir)” Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 sentyabr № 1411 ro‘yxatga olingan).

39. Kasbiy buxgalterlarning etika kodeksi. Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi tomonidan 2005 yil iyunda qabul qilingan va 2006 yil iyulda qayta ko‘rilgan. 2006 yil 30 iyunda amalga qabul qilingan. O‘zbekiston Respublikasi Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi Kengashi tomonidan 2010 yil 19 marta qabul qilingan.

40. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari.

### **Asosiy adabiyotlar**

1. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN:-13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25<sup>th</sup> Edition.

2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17<sup>th</sup> Edition.

3. Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./ Под ред. проф. Я.В.Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 576 с.

4. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016. – 300 с.

5. Анциферова И.И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И. И. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 556 с.

6. Бухгалтерский учет: Учебник / Г.И.Алексеева, С.Р.Богомолец, И.И.Сафонова и др./ под ред. С.Р.Богомолец. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.:

Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 720 с. (Университетская серия).

7. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / Ю.А.Бабаев, И.П.Комиссарова, И.А.Бородин; под ред. проф. Ю.А.Бабаева, проф. И.П.Комиссаровой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 527 с.

8 Друри К. Введение в управленческий и производственный учет: Учебн. пособие для вузов/ Пер. с англ. под ред. Н.Д.Эриашвили; Предисловие проф. П.С.Безруких. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998. 783 с.

9. Друри К. Управленческий и производственный учет: Пер. с англ.; Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 1071 с.

10. Dasmuratov R.D.. Buxgalteriya bisobi nazariyasi. – T.: “Fan va texnologiya”, 2013. – 476 bet.

11. Jo‘rayev N.Yu. Moliyaviy hisobot. O‘quv qo‘llanma. – T.: TDIU, 2007. – 165 b.

12. Жўраев Н., Абдувахидов Ф., Сотиволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Т.: “Иқтисод-Молия” нашриёти, 2012 й. – 481 бет.

13. Хасанов Б.А., Хашимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Т.: “Иқтисод-Молия”, 2005. – 308 б.

14. Эргашева Ш.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – Т.: “Иқтисод-Молия”, 2011. 520 стр.

### **Qo‘shimcha adabiyotlar**

1. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил якунлари ва 2017 йил истиқболларига бағишланган мажлисдаги Ўзбекистон Республикаси Президентининг нутқи. // Халқ сўзи газетаси. 2017 йил 16 январь, № 11.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoevning 2020 yil 24 yanvarda O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisiga yo‘llagan Murojaatnomasi. <https://uza.uz/oz/politics/zbekiston-respublikasi-prezidenti-shavkat-mirziyeevning-oliy-25-01-2020>

3. Бреславцева Н.А., Михайлова Н.В., Гончаренко О.Н. Бухгалтерский учет. Учебник. Ростов н/Д: Феликс, 2012 – 318 стр.

4. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет: Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник) / М.И.Кутер – Электрон. дан. (23 Мб). – 2-е изд. стер. – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (CD-R).

5. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях. (Электронный ресурс): научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И.Кутера –



Электрон. дан. (325 Мб). – Майкоп: ЭЛИТ, 2015. 1 электрон. опт. диск (CD-R).

6. Соколов Я.В. История развития бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1985. – 365 с.

7. Yusupova M.B, Soliev B.K. Moliyaviy hisob. Ma’ruzalar kursi. – Andijon: Andijon muhandislik – iqtisodiyot instituti, 2006. – 227 b.

### **Internet saytlari**

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali.
2. [www.lex.uz](http://www.lex.uz) – O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari bazasi.
3. [www.catback.ru](http://www.catback.ru) – научные статьи и учебные материалы по экономике.
4. [www.iqtisodiyot.uz](http://www.iqtisodiyot.uz)
5. [www.review.uz](http://www.review.uz)
6. [www.bdm.uz/uz/birjaexpert](http://www.bdm.uz/uz/birjaexpert)
7. [www.intereconom.com](http://www.intereconom.com)
8. [htr://izvestia.usue.ru](http://htr://izvestia.usue.ru)
9. [www.fin-izdat.ru](http://www.fin-izdat.ru)
10. [www.uiec.ru](http://www.uiec.ru)
11. [www.TFL.uz](http://www.TFL.uz)

## MUNDARIJA

<b>Kirish</b>	4
<b>I-MODUL – MOLIYAVIY HISOB</b>	
<b>I BOB. KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH ASOSLARI</b>	6
1-§. Korxonalar haqida tushuncha	6
2-§. Korxonalarda buxgalteriya hisobi tushunchasi, funksiyalari va unga qo'yilgan talablar	8
3-§. Buxgalter kasbiga qo'yiladigan talablar	15
4-§. Buxgalteriya hisobining predmeti va vazifalari	17
5-§. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi	19
Nazorat savollari	24
<b>II BOB. MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOTNING MOHIYATI</b>	25
1-§. Moliyaviy hisobotning mazmuni va tarkibi	25
2-§. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari. Hisob siyosati va buxgalterlarni xalqaro professional etikasi	28
3-§. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish	35
Nazorat savollari	43
<b>III BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI</b>	44
1-§. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilishning vazifalari	44
2-§ Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi	46
3-§. Asosiy vositalar harakatini hisobga olish	51
4-§. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari	54
5-§. Nomoddiy aktivlar tushunchasi, turkumlanishi va hisobga olish vazifalari	65
6-§. Nomoddiy aktivlar harakati va ularning buxgalteriya hisobidagi asosiy vazifalari	67
7-§. Nomoddiy aktivlarning harakatlarini hujjatlashtirish va ularni baholash	69
8-§. Nomoddiy aktivlarning kirimini hisobga olish	73
AMALIY MASHG'ULOT	75
Nazorat savollari	81
<b>IV BOB. INVESTITSİYALAR HISOBI</b>	83
1-§. Investitsiyalarning mazmuni va ularni hisobga olish vazifalari	83
2-§. Investitsiyalarning turkumlanishi va baholanishi	84
3-§. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish	86
4-§. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish, ularning bozor va nominal qiymatini hisobga olish tartibi	95
AMALIY MASHG'ULOT	100
Nazorat savollari	102
<b>V BOB. MATERIALLAR HISOBI</b>	103

1-§. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari	103
2-§. Xarid qilingan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi	105
3-§. Korxonada ishlab chiqarilgan tovar-moddiy zahiralarning tannarxi	109
4-§. Materiallar harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish	110
5-§. Moddiy zahiralarning chiqib ketishi	112
6-§. Materiallar harakatining sintetik hisobi	114
7-§. Tovar-moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi	122
AMALIY MASHG‘ULOT	127
Nazorat savollari	133
<b>VI BOB. TAYYOR MAHSULOT (TOVAR, ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNING SOTILISHINI HISOBGA OLISH</b>	134
1-§. Tayyor mahsulot hisobi tushunchasi va vazifalari	134
2-§. Tayyor mahsulotni omborda hisobga olish	134
3-§. Mahsulotni jo‘natish va sotishni hujjatlashtirish	136
4-§. Tayyor mahsulotni baholash	136
5-§. Tayyor mahsulot ishlab chiqarish hisobi	138
6-§. Tayyor mahsulotni sotish hisobi	142
7-§. Tayyor mahsulot sotishining sintetik hisobi	143
AMALIY MASHG‘ULOT	145
Nazorat savollari	147
<b>VII BOB. PUL MABLAG‘LARI VA HISOB KITOBLAR HISOBI</b>	149
1-§. Pul mablag‘lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari	149
2-§. Hisob-kitob hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalarni hisobga olish	152
3-§. Bankdagi maxsus hisob raqamlardagi pul mablag‘larining hisobi	169
4-§. Kassa operatsiyalarini hisobga olish	179
5-§. Kassa operatsiyalarini hujjatlashtirish	185
AMALIY MASHG‘ULOT	190
Nazorat savollari	196
<b>VIII BOB. MEHNAT VA ISH HAQINI HISOBGA OLISH</b>	197
1-§. Mehnat va ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari	197
2-§. Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi	200
3-§. Mehnatga haq to‘lash tizimlari	202
4-§. Mehnatga haq to‘lash shakllari	203
5-§. Mehnat haqidan daromad solig‘i	207
6-§. Ijtimoiy sug‘urta va ijtimoiy ta‘minot bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi	209
7-§. Sug‘urta va maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	212
8-§. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi	213
AMALIY MASHG‘ULOT	214

Nazorat savollari	217
<b>IX BOB. MAJBURIYATLAR HISOBI</b>	218
1-§. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi	218
2-§. Kredit va zayomlar bilan hisob-kitoblar hisobi	222
3-§. Ta'sischi bilan hisob-kitoblar hisobi	226
4-§. Turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi	229
AMALIY MASHG'ULOT	238
Nazorat savollari	240
<b>X BOB. XUSUIY KAPITAL HISOBI</b>	242
1-§. Xususiy kapitalning shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish	242
2-§. Aktsiyalarning turlari, ularga qisqacha tavsif va ularni hisobga olish	245
3-§. Qo'shilgan kapitalni hisobga olish	251
4-§. Rezerv kapitalini hisobga olish	252
5-§. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish	255
AMALIY MASHG'ULOT	261
Nazorat savollari	264
<b>XI BOB. MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI</b>	265
1-§. Moliyaviy natijalarning hisobi	265
2-§. Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	268
3-§. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib ketishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	271
4-§. Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	274
5-§. Davr xarajatlari hisobi	277
AMALIY MASHG'ULOT	282
Nazorat savollari	284
<b>XII BOB. MOLIVAVIY HISOBOTLARNI TUZISH VA TAQDIM ETISH</b>	286
1-§. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish	286
2-§. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi	289
3-§. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar va ularning tavsifi	292
4-§. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot	296
5-§. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish	301
6-§. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish	310
AMALIY MASHG'ULOT	313
Nazorat savollari	328
<b>II-MODUL - BOSHQARUV HISOBI</b>	
<b>XIII BOB. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH</b>	329
1-§. Boshqaruv hisobining tarixiy shakllanishi	329
2-§. Boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi bog'liqlik	330
3-§. Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilish	334
4-§. Biznes tarkibini o'zgartirish bo'yicha qarorlar qabul qilishda boshqa	339

samaradorligini baholash	
5-§. Rivojlangan mamlakatlarda biznesni markazlashtirilmagan holda boshqarish tajribasi	344
AMALIY MASHG‘ULOT	352
Nazorat savollari	353
<b>XIV BOB. XARAJATLARNI TURKUMLASH VA MAHSULOT TANNARXINI KALKULYATSIYA QILISH</b>	354
1-§. Xarajatlar haqida tushuncha va ularning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi	354
2-§. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash tushunchasi va ob’yektlari	365
3-§. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash usullari	366
4-§. Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	373
5-§. Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	377
6-§. Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	382
7-§. Kelgusi davr xarajatlari hisobi	385
AMALIY MASHG‘ULOT	389
Nazorat savollari	398
<b>III-MODUL. TARMOQLAR VA SOHALARDA BUXGALTERIYA HISOBI</b>	
<b>XV BOB. QURILISH TASHKILOTLARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH</b>	399
1-§. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etish va ular faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari	399
2-§. Qurilish tashkilotlari hisob siyosatining xususiyatlari	401
3-§. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarning tasnifi, tavsifi va baholanishi	403
4-§. Qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallarning tasnifi	406
5-§. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarga eskirish hisoblash usullarini qo‘llash xususiyatlari	408
AMALIY MASHG‘ULOT	408
Nazorat savollari	410
<b>XVI BOB. QISHLOQ XO‘JALIGI KORXONALARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH</b>	411
1-§. Qishloq xo‘jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlari	411
2-§. Qishloq xo‘jaligi korxonalarida hisob siyosatining xarakterli xususiyatlari	414
3-§. Qishloq xo‘jaligi korxonalarida buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari	418
AMALIY MASHG‘ULOT	420
Nazorat savollari	421
<b>XVII BOB. SAVDO KORXONALARIDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH</b>	422
1-§. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining xususiyatlari	422
2-§. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining vazifalari va uni tashkil	424

qilishning xususiyatlari	
3-§. Ulgurji savdo va chakana savdo korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil etish	425
<b>AMALIY MASHG‘ULOT</b>	<b>426</b>
Nazorat savollari	428
<b>Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlari rejasi. 21-buxgalteriya hisobining milliy standarti</b>	<b>430</b>
<b>Buxgalteriya oltin qoidalari – mustaqil o‘rganish uchun</b>	<b>447</b>
<b>Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati</b>	<b>453</b>